

# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ART. 10, COMMA 1, LETTERA B DEL D. LGS. N. 150/2009)

ANNO DI RIFERIMENTO 2015

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE**

*Approvato con DR n.698 del 29.06.2016. Ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 Luglio 2016.*

## Indice

<b>1. Presentazione</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni</b> .....	<b>6</b>
2.1 Il contesto esterno di riferimento .....	6
2.2 L'Amministrazione.....	8
2.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo .....	15
2.3.1 Risorse umane.....	23
2.4 Le criticità e le opportunità.....	28
<b>3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione</b> .....	<b>29</b>
3.1 L'Albero della Performance 2015 .....	29
3.2 Obiettivi Strategici.....	30
3.3 Obiettivi e Piani Operativi .....	31
3.4 Obiettivi Individuali e relativa Valutazione della Performance .....	35
3.5 Obiettivi e Valutazione dei Dirigenti e del personale EP .....	37
3.5.1 Obiettivi 2015 .....	43
3.5.2 Valutazione della performance 2015 Dirigenti e Personale EP .....	60
3.6 Obiettivi e Valutazione del Personale con e senza incarichi di Responsabilità .....	62
3.7 Relazioni di dettaglio sul grado di raggiungimento degli obiettivi delle singole strutture.....	68
<b>4. Risorse, efficienza ed economicità</b> .....	<b>85</b>
<b>5. Pari opportunità e bilancio di genere</b> .....	<b>90</b>
<b>6. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance</b> .....	<b>95</b>

## 1. Presentazione

---

La presente Relazione sulla Performance 2016 dell'Università degli Studi del Molise, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse nell'anno 2015.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo molisano evidenzia ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2015 concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il D.Lgs 150/2009, al fine di migliorare la qualità dei servizi e rendere trasparenti risultati e risorse impegnate dalle Pubbliche Amministrazioni, definisce le modalità di attuazione del ciclo della performance che si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei connessi indicatori
- Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse
- Monitoraggio nel corso dell'anno ed introduzione di eventuali correttivi
- Misurazione della performance organizzativa ed individuale
- Utilizzo sistemi premiali
- Rendicontazione dei risultati al vertice dell'Amministrazione, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Il presente documento è stato redatto in linea con gli obiettivi definiti nel Piano Integrato Performance, anticorruzione e trasparenza 2015-2018 e tiene conto sia delle raccomandazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in sede di validazione della Relazione del 2015 sia delle indicazioni fornite dalle Delibere dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione):

- ▶ n.1/2012 "Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* e dei Piani della *performance*;
- ▶ n.5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art.13, comma 6, lettera b) del Dlgs n. 150/2009 relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art.10, comma 1, lettera b) dello stesso decreto.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Nell'ambito di una metodologia di lavoro consolidata negli anni precedenti, tutte le attività svolte e le azioni e le funzioni esercitate, all'interno di incarichi, programmi ed obiettivi, sono state realizzate con costante riferimento alle seguenti linee di indirizzo:

- ▶ politico-amministrative: impartite dagli organi competenti (Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Rettore) con la corretta esecuzione delle relative delibere e provvedimenti decisionali;
- ▶ gestionali: impartite con le istruzioni e le direttive (agli uffici ed ai gruppi di lavoro costituiti per l'analisi e l'approfondimento di singole problematiche).

Il Nucleo di Valutazione ha accompagnato l'implementazione dei processi di misurazione della performance tenendo conto delle indicazioni suggerite nel documento "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della Performance delle università statali italiane" e alla luce della normativa AVA che attribuisce ai Presidi di qualità il ruolo di supervisore e supporto all'implementazione della *quality assurance* negli Atenei.

A garanzia degli obblighi di trasparenza, la Relazione sulla performance 2016 - anno di riferimento 2015 - sarà pubblicata sul sito istituzionale [www.unimol.it](http://www.unimol.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Sezione Performance -" come stabilito dagli art.10 e 20 del D. Lgs. n.33/2013 nonché sul Portale della Trasparenza, istituito dall'ANAC ai sensi dell'art.13, comma 6 lettera p del D-lgs 150/09, all'indirizzo <https://banchedati.portaletrasparenza.it/user/login> - .

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

---

### 2.1 Il contesto esterno di riferimento

I fattori esterni che nell'anno 2015, in continuità con il 2014 hanno determinato cambiamenti nel mondo universitario ed impatti di natura funzionale ed organizzativa sono stati:

- ▶ il Decreto Ministeriale 8 giugno 2015, n. 335 “Decreto criteri di Ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università per l'anno 2015” ;
- ▶ il Decreto Ministeriale 21 Luglio 2015, n. 203 “Decreto criteri e contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2015”;
- ▶ la contrazione delle risorse disponibili per l'intero sistema, l'assegnazione di quote crescenti sulla base di indicatori ponderati (premiabilità), l'incertezza e il ritardo con il quale vengono comunicati i criteri e le assegnazioni ai singoli atenei con necessità di altre fonti di autofinanziamento (contratti e bandi di ricerca) per aumentare il tasso di competitività;
- ▶ gli indirizzi ministeriali sulla razionalizzazione dell'offerta formativa degli atenei e al contempo la necessità di ampliare e consolidare il bacino di studenti raggiungibili, fermo restando, seppur allentato, il limite normativo in materia di incidenza delle entrate da contribuzione sul FFO (Fondo di Finanziamento Ordinario);
- ▶ i vincoli normativi in materia di assunzione del personale e le contestuali regole per i pensionamenti che richiedono un'attenta pianificazione pluriennale del fabbisogno del personale per rendere sostenibile l'offerta formativa e l'attività amministrativa di supporto.

L'Università degli Studi del Molise rappresenta, per il contesto territoriale di riferimento ed in difficoltà, un presidio fondamentale a tutela di diritti, costituzionalmente garantiti, quale quello alla cultura, all'istruzione e alla formazione, alla salute, in una prospettiva coerente con il principio di eguaglianza tra i cittadini sancito dall'art. 3 della Costituzione.

La sua presenza e la sua vitalità sul piano formativo evitano, da un lato, ai giovani molisani ed alle loro famiglie sacrifici economici, oggi alla portata di pochi, per conseguire altrove un'istruzione qualificata ed utile per il collocamento nel mondo del lavoro; dall'altro, consentono di attrarre in questa regione moltissimi studenti e laureati da regioni limitrofe e non.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Sotto altro profilo, la qualità della ricerca espressa dai suoi docenti e ricercatori costituisce cardine insostituibile per garantire al territorio prospettive, serie e concrete, di sviluppo sociale ed economico, oltre che a garantire alla collettività, si pensi al settore medico, qualità elevata in alcuni servizi essenziali.

Inoltre la fitta rete di collaborazioni e relazioni propria dell'Università in quanto tale e dell'Unimol in particolare permette di facilitare e rendere più efficienti e paritari i rapporti tra il territorio molisano e quello europeo e internazionale.

In una fase storica, come quella in corso, in cui appare rimessa in discussione la stessa ragione d'essere dell'autonomia della Regione Molise, come se questa costituisse un problema anziché un'opportunità ed una garanzia per il futuro dei giovani e per lo sviluppo, Unimol appare oggi chiamata a svolgere il ruolo di istituzione di riferimento e di traino sul piano sociale, economico, delle relazioni, europee ed internazionali, e della promozione di territorio ricco di risorse non adeguatamente utilizzate.

Negli anni l'Ateneo è riuscito a consolidare il proprio rapporto e la propria integrazione con il tessuto produttivo della regione. Tale beneficio ha contribuito ad accrescere il suo ruolo anche in termini di opportunità e di occasioni nel campo della ricerca e del trasferimento tecnologico, confermati dal raggiungimento di risultati tangibili, valutati dagli stakeholder regionali.

Innovazione e continuità sono state le parole chiave che hanno ispirato finora il processo di rinnovamento dando finora ragione a chi ha fortemente creduto nelle capacità di crescita dell'Università degli Studi del Molise nel territorio e per il territorio.

E' stato necessario concentrare le energie su scelte di tipo strategico quali:

- ▶ valutazione interna ed individuazione delle eccellenze sulle quali concentrare prioritariamente attenzione e risorse con verifiche periodiche;
- ▶ incentivazione delle attività a supporto dei gruppi di ricerca interdisciplinare;
- ▶ coordinamento delle attività a sostegno dell'offerta didattica e conseguente investimento sulle eccellenze;
- ▶ impegno teso ad individuare personale tecnico – amministrativo di supporto ai gruppi di ricerca dipartimentali e interdipartimentali;
- ▶ verifica funzionale dell'attuale articolazione dipartimentale.

## 2.2 L'Amministrazione

---

L'anno 2015 è stato caratterizzato nello specifico dall'azione della nuova governance, dall'adozione della Programmazione Triennale 2015-2017, da una nuova impostazione del FFO statale (con l'introduzione del costo standard per studente), da una consolidata e rafforzata politica di valutazione.

Il nuovo modello organizzativo ha favorito efficienza ed efficacia all'azione amministrativa e coniugato l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture (sia in termini di miglioramento delle procedure ordinarie che di risultati specifici annuali e pluriennali), con l'individuazione delle esigenze e delle necessità dell'utenza esterna ed interna, nonché la verifica e la valutazione dei risultati raggiunti.

Il nuovo processo di organizzazione si è concretizzato nella riprogettazione dell'organigramma di Ateneo approvato nel mese di Marzo 2015. La finalità istituzionale è stata raggiunta con l'introduzione, nell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, di nuova struttura che a vari livelli e con le modifiche di alcune esistenti ha favorito la crescita culturale e metodologica della struttura verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità.

E' stato rafforzato pertanto un sistema per obiettivi secondo la logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in questo momento particolarmente delicato per il sistema universitario connotato sia da principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici).

Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle PA, e quindi anche alle università, di perseguire il miglioramento organizzativo del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi svolti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

E' stato altresì adottato un Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale che svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico offerto e l'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC e dall'ANVUR a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 150/2009.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

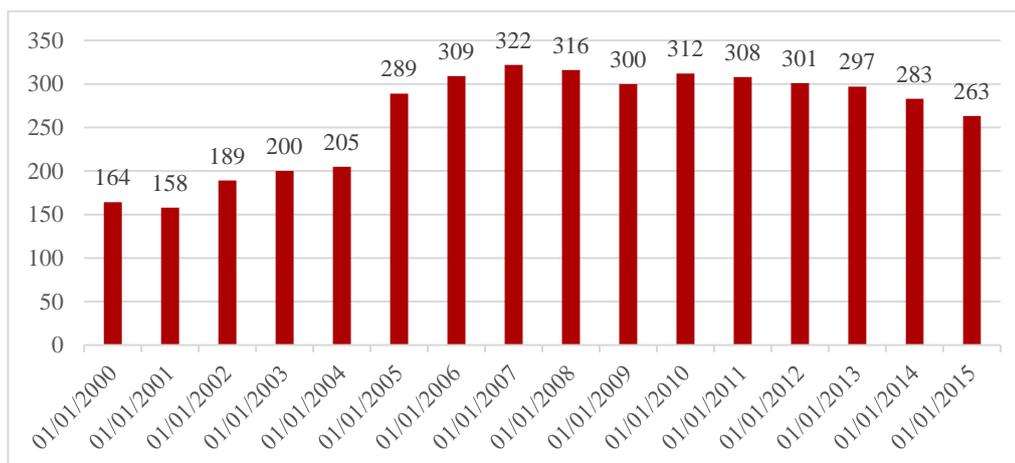
Al 31 dicembre 2015 la situazione del Personale dell'Ateneo molisano è la seguente:

► n.263 docenti così ripartiti:

RUOLO	Dipartimento Giuridico	Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute	Dipartimento di Agricoltura Ambiente e Alimenti	Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni	Dipartimento di Bioscienze e Territorio	Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	TOTALE anno 2015
Professori Ordinari	10	8	16	7	8	8	57
Professori Straordinari	3	4	1	2	3	2	15
Professori Associati	2	0	3	2	3	4	14
Professori Associati confermati	15	11	14	18	27	25	110
Professori Associati non confermati	0	1	1	0	1	0	3
Ricercatori	7	10	9	13	7	7	53
Ricercatori non confermati	0	1	0	0	0	0	1
Ricercatori a t.d.	1	3	1	3	1	2	11
<b>TOTALE</b>	<b>38</b>	<b>37</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>50</b>	<b>48</b>	<b>263</b>

(Fonte: banca dati CINECA - MIUR)

Il grafico evidenzia l'andamento negli anni del personale docente a partire dall'anno 2000 al 31/12/2015.



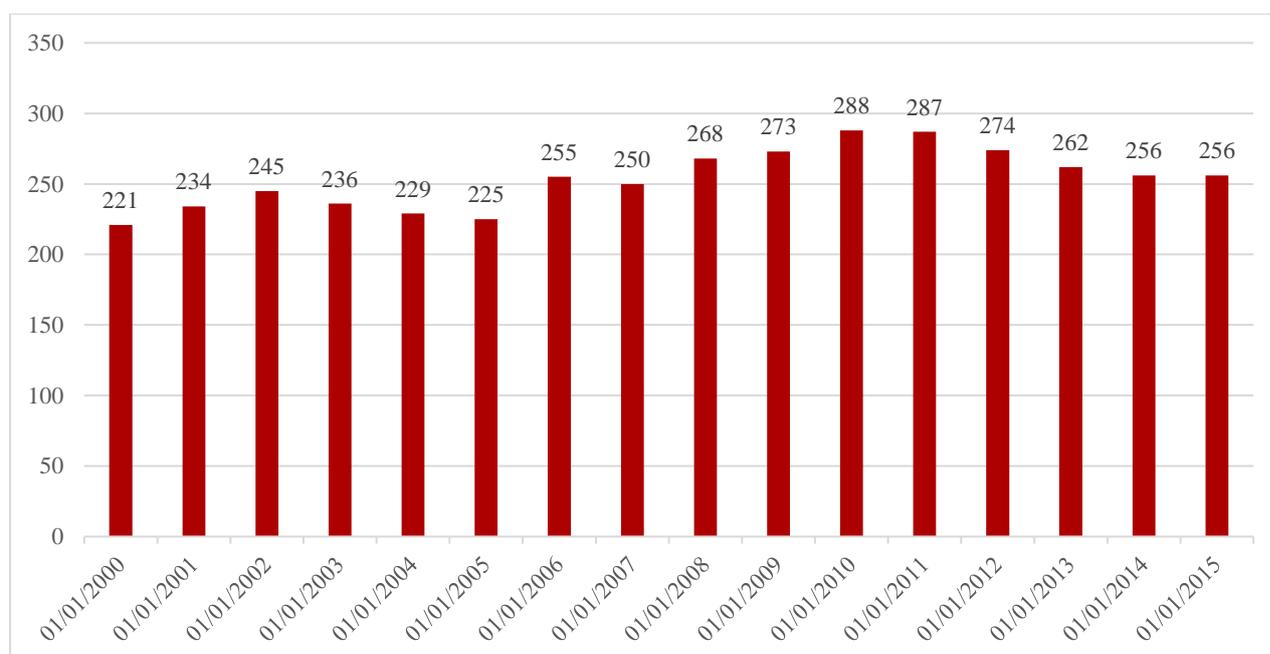
## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

► n.256 unità di Personale Tecnico Amministrativo (PTA) la cui classificazione per Aree Funzionali è la seguente:

Area funzionale	Contratto di lavoro a tempo indeterminato		Contratto di lavoro a tempo determinato		Altre tipologie contrattuali		TOTALE anno 2015
	M	F	M	F	M	F	
Dirigenza amministrativa	2	0	0	0	0	0	<b>2</b>
Amministrativa ed Amministrativa-gestionale	35	79	0	0	0	0	<b>114</b>
Biblioteche	5	8	0	0	0	0	<b>13</b>
Servizi generali e tecnici	29	13	0	0	0	0	<b>42</b>
Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	54	24	2	3	0	0	<b>83</b>
CEL (collaboratori esperti linguistici)	1	1	0	0	0	0	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>126</b>	<b>125</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>256</b>

(Fonte: banca dati CINECA)

Il grafico evidenzia l'andamento negli anni del personale tecnico-amministrativo a partire dall'anno 2000. Nell'ultimi due anni il numero dei dipendenti risulta invariato.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

La programmazione del fabbisogno di personale è, anche per effetto degli interventi normativi, una delle attività più delicate e complesse di gestione delle risorse di Ateneo. Nell'anno 2015 è stata curata l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale e la sua programmazione. La gestione della spesa per il personale rappresenta, infatti, una questione primaria sia per la sua dimensione quantitativa sia per la rigidità della sua dinamica, determinata dallo stato giuridico, che implica impegni futuri di spesa crescenti per ogni scelta di reclutamento o di progressione di ruolo.

In tal senso sono stati realizzati gli adempimenti previsti per il calcolo dei finanziamenti annuali di riferimento, il personale in servizio, le posizioni impegnate e le riduzioni per cessazioni e trasferimenti, le stime del rapporto tra assegni fissi e FFO, e quanto altro previsto dalla procedura. Tale impegno ha comportato un lavoro di aggiornamento costante in relazione agli indici di riferimento tuttora in corso e trova riscontro negli atti emanati e nella banca dati sul sito [www.proper.cineca.it](http://www.proper.cineca.it).

Sono proseguite le procedure relative alla determinazione dei costi interni delle singole strutture gestionali. Ancorato ad un rigoroso sistema di rilevazione e controllo dei costi, tale monitoraggio, oltre a conseguire informazioni importanti a livello di strategia allocativa delle risorse, ha consentito di attivare, da un lato, un processo di "auto-responsabilizzazione" dei costi da parte delle strutture, dall'altro di imputazione, sia a livello di singolo progetto che ad azioni di carattere generale, dei costi generati complessivamente.

Sono state numerose le delibere ed i provvedimenti prodotti sulla base di una nuova metodologia di valutazione ed analisi costi-benefici nelle decisioni di spesa, basata sulle comparazioni tra opzioni diverse (interne, in outsourcing, in appalto, ecc.), sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi Consip e del mercato elettronico.

I risparmi riscontrati ed acclarati in numerosi settori di attività (ed esempio sui consumi energetici e sull'acquisto del materiale informatico) ed iniziative (inaugurazioni, gestione progetti, ecc.) sono stati evidenti ed hanno consentito di implementare questa tipologia di procedure per la acquisizione dei beni e delle forniture necessarie al funzionamento di Ateneo, oltre che garantire procedure corrette e rapide dal punto di vista della normativa vigente.

Uno dei risultati del processo di organizzazione interna improntato a maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, capace di assicurare l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture, è stato determinato dal rinnovo dell'Organigramma di Ateneo per rispondere meglio alle esigenze dell'Amministrazione e per fronteggiare la complessità dei processi.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

La conseguente ridefinizione delle strutture e la relativa assegnazione delle risorse umane sono state effettuate nell'ottica di una forte condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche dell'azione amministrativa, al fine di migliorare la programmazione, la gestione e il governo dell'Ateneo.

Il processo di revisione sostanziale dell'organigramma e del funzionigramma, iniziato nel 2014, ha visto un ulteriore assestamento nell'arco del 2015. Tale processo ha reso le attività tecnico-amministrative e di servizio più adeguate alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi che la nuova governance di Ateneo ha ritenuto maggiormente funzionali per perseguire gli obiettivi strategici dell'Università. Rispetto all'anno precedente l'organigramma ha subito una modifica nel mese di marzo 2015 essendosi già consolidato l'impianto amministrativo alla fine del 2014 con una ridefinizione dei processi tecnico-amministrativi in termini di semplificazione e innovazione nei procedimenti, di aggregazione di attività funzionalmente omogenee in grado di coniugare al meglio le esigenze di divisione del lavoro da un lato e di coordinamento delle interdipendenze funzionali e trasversali dall'altro.

Di seguito si presenta l'organigramma di Ateneo approvato con DD.n.231 del 20.03.2015:



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Ad oggi, l'Ateneo molisano è strutturato in 6 Dipartimenti così denominati:

- Dipartimento Giuridico
- Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti
- Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni
- Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione
- Dipartimento di Bioscienze e Territorio
- Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute "V. Tiberio"

L'aggregazione delle strutture per la didattica e la ricerca nei Dipartimenti, ha inteso rafforzare l'autonomia gestionale e amministrativa in virtù di una propria politica di ricerca e formazione coerente con le linee strategiche dell'Ateneo e introdurre elementi di selettività nell'Offerta Formativa, in modo da renderla flessibile, modulare e integrabile per consentire agli studenti più dotati e motivati di associare alla preparazione di base specifiche attività di approfondimento, soprattutto a carattere interdisciplinare, già a partire dalla Laurea di primo livello.

Ciò per accompagnare il processo di *research university*, attraverso l'individuazione di settori prioritari su cui investire, la riorganizzazione e la valorizzazione delle attività di ricerca, disciplinari e interdisciplinari, il sostegno all'internazionalizzazione, alla mobilità internazionale.

L'Università degli Studi del Molise infatti persegue una strategia di attrazione a più livelli di studenti e ricercatori provenienti da altri Paesi, basandosi su un futuro e tanto atteso aumento dell'offerta di servizi di orientamento, di quelli territoriali – non solo residenziali – sulla personalizzazione del sostegno alla didattica e sul miglioramento del rapporto con il mondo produttivo e con il territorio.

## 2.3 I risultati raggiunti dall'Ateneo

---

Nell'a.a. 2014/2015 l'offerta formativa ha proposto 17 corsi di laurea triennale, 18 corsi di laurea magistrale e 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico per un totale di 7.311 iscritti.

In questi ultimi anni l'Ateneo ha consolidato la propria offerta formativa realizzando percorsi di studio per rispondere, al meglio, al bisogno degli studenti di crearsi una solida preparazione culturale e professionale e ha dato risposte importanti e di lungo periodo alle esigenze formative dell'intero tessuto territoriale.

Sul versante della innovazione didattica, l'anno 2015 si è contraddistinto per l'intenso lavoro, al tempo stesso, di consolidamento e di nuova progettazione dell'offerta didattica in linea con gli indirizzi e le prescrizioni dell'ANVUR in tema di accreditamento dei corsi di studio. Le strutture amministrative, pertanto, hanno supportato la gestione dell'offerta formativa e la rimodulazione degli ordinamenti didattici per adeguarsi ai parametri previsti dal processo AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) ai sensi del Decreto Ministeriale 23 dicembre 2013 n. 1059 "Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica Adeguamenti e integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n.47".

I servizi amministrativi hanno consentito altresì che l'offerta didattica fosse tempestivamente fruibile e il relativo funzionamento fosse immediato e senza alcun disagio per studenti e docenti impegnati.

Al fine di garantire la qualità dell'offerta formativa varata e per la corretta gestione amministrativa delle relative attività, si è richiesto ed ottenuto uno sforzo ancora maggiore da parte del personale. Tutte le strutture amministrative sono state impegnate a gestire tali complesse attività con le unità di personale assegnato, riorganizzando, laddove necessario, le funzioni e utilizzando in maniera flessibile per gli istituti contrattuali vigenti.

In conclusione, gli obiettivi e gli indirizzi tracciati dagli organi di governo in materia sono stati perseguiti dalla struttura amministrativa, che ha contribuito alla completa esecuzione dei programmi ed alla corretta ed efficiente realizzazione degli stessi, nonostante il maggior carico di lavoro soprattutto in termini di articolazione quantitativa e qualitativa degli impegni sostenuti nell'ambito del processo AVA.

Ai fini di un rafforzamento delle filiere formative, di una maggiore rispondenza ai caratteri socio-economici del territorio, di una attenta lettura dei dati sulla numerosità degli studenti e di una ottimizzazione delle risorse umane disponibili, è emersa la necessità di potenziare alcuni segmenti

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

dell'offerta formativa allo scopo di migliorare gli indicatori di qualità, primo tra tutti l'internazionalizzazione anche della didattica, incoming (offerta formativa) oltre che outgoing, e di rafforzare le filiere nei diversi settori, dal primo, al secondo e al terzo livello della formazione con i corsi di dottorato.

Ciò risponde ad una strategia dell'offerta formativa, strettamente integrata con quella della ricerca, che vede proprio nelle scienze del territorio e dell'ambiente, in quelle della salute e in quelle giuridico-economiche e dei beni culturali e della formazione degli insegnanti, le linee di fondo sulle quali portare avanti la propria mission, sia a livello regionale che nell'orizzonte del sistema universitario nazionale e dell'internazionalizzazione.

Il processo di assicurazione della qualità, progressivamente implementato secondo le direttive ANVUR, ha fissato nello scorso anno accademico una offerta formativa congrua ai requisiti di accreditamento. Il processo di autovalutazione, comunque, anche a seguito della visita ha evidenziato dei punti di attenzione che richiedono alcuni aggiustamenti.

Per tali correzioni sono allo studio soluzioni che non hanno carattere aggiuntivo, ma che sono anzi ispirate ad un contenimento dei costi, ad un aumento dell'efficacia dell'azione formativa e ad una più razionale distribuzione delle attività didattiche nelle sedi dell'Ateneo, di supporto alla didattica ed ai processi correlati al sistema di qualità.

Offerta formativa A.A. 2014/2015

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA,  
AMBIENTE E ALIMENTI

CORSI DI LAUREA I 3 anni

- Scienze e tecnologie agrarie Indirizzi: Produzioni vegetali; Produzioni animali CAMPOBASSO
  - Scienze e tecnologie alimentari CAMPOBASSO
  - Tecnologie forestali ed ambientali CAMPOBASSO
- CORSI DI LAUREA MAGISTRALE I 2 anni
- Scienze e tecnologie agrarie CAMPOBASSO
  - Scienze e tecnologie alimentari CAMPOBASSO
  - Scienze e tecnologie forestali ed ambientali interdipartimento con il Dipartimento di Bioscienze e Territorio Attivazione del curriculum interateneo con l'Università della Tuscia, in lingua inglese, denominato Mountain Forests and Landscapes CAMPOBASSO

DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE  
E TERRITORIO

CORSI DI LAUREA I 3 anni

- Scienze biologiche Indirizzi: Biodiversità; Biosanitario corso a numero programmato PESCHE IS
  - Informatica PESCHE IS
  - Ingegneria civile Interateneo con l'Università degli Studi del Sannio - BN CAMPOBASSO
  - Scienze turistiche\* TERMOLI CB
- CORSI DI LAUREA MAGISTRALE I 2 anni
- Biologia Indirizzi: Biodiversità; Biosanitario PESCHE IS
  - Ingegneria civile CAMPOBASSO
  - Scienze e tecnologie forestali ed ambientali interdipartimento con il Dipartimento Agricoltura, Ambiente e Alimenti CAMPOBASSO
  - Turismo e beni culturali\* TERMOLI CB
  - Matematica e scienze per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo grado in corso di attivazione corso a numero programmato PESCHE IS
  - Tecnologia per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo grado in corso di attivazione corso a numero programmato CAMPOBASSO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,  
GESTIONE, SOCIETÀ E ISTITUZIONI

CORSI DI LAUREA I 3 anni

- Economia aziendale CAMPOBASSO
  - Scienze del servizio sociale CAMPOBASSO
  - Scienze della politica e dell'amministrazione interclasse ed interdipartimento con il Dipartimento Giuridico ISERNIA
- CORSI DI LAUREA MAGISTRALE I 2 anni
- Imprenditorialità e Innovazione CAMPOBASSO
  - Servizio sociale e politiche sociali CAMPOBASSO
  - Scienze politiche e delle istituzioni europee interdipartimento con il Dipartimento Giuridico ISERNIA

DIPARTIMENTO GIURIDICO

CORSO DI LAUREA I 3 anni

- Scienze della politica e dell'amministrazione interclasse ed interdipartimento con il Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni ISERNIA

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE I 2 anni

- Scienze politiche e delle istituzioni europee interdipartimento con il Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni ISERNIA

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO I 5 anni

- Giurisprudenza CAMPOBASSO
- SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE I 2 anni
- Professioni legali a numero programmato CAMPOBASSO

DIPARTIMENTO DI MEDICINA  
E DI SCIENZE DELLA SALUTE

CORSI DI LAUREA I 3 anni

- Dietetica corso a numero programmato CAMPOBASSO
- Infermieristica corso a numero programmato CAMPOBASSO
- Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro corso a numero programmato CAMPOBASSO
- Scienze motorie e sportive corso a numero programmato CAMPOBASSO

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE I 2 anni

- Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione corso a numero programmato CAMPOBASSO
- Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattate CAMPOBASSO
- Scienze motorie e sportive per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo grado in corso di attivazione corso a numero programmato CAMPOBASSO

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO I 6 anni

- Medicina e chirurgia corso a numero programmato CAMPOBASSO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE,  
SOCIALI E DELLA FORMAZIONE

CORSI DI LAUREA I 3 anni

- Lettere e beni culturali CAMPOBASSO
- Scienze della comunicazione CAMPOBASSO

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE I 2 anni

- Letteratura e storia dell'arte Indirizzi: filologico-letterario; archeologico-artistico CAMPOBASSO
- Discipline letterarie, storiche e geografiche per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo grado in corso di attivazione corso a numero programmato CAMPOBASSO

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO I 5 anni

- Scienze della formazione primaria corso a numero programmato CAMPOBASSO

Corsi certificati dall'Organizzazione Mondiale del Turismo

I **principali risultati raggiunti per il 2015** dall'Università degli Studi del Molise riguardano la capacità attrattiva dell'offerta formativa e il contributo allo sviluppo economico e sociale del territorio attraverso:

- ▶ la razionalizzazione dell'offerta formativa con il potenziamento di alcuni corsi maggiormente adeguata alle esigenze del mondo del lavoro come evidenziato dal Manifesto dell'offerta formativa 2014/2015;
- ▶ una politica di equilibrio delle tasse universitarie improntata a restituire centralità alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie. Con riferimento alla riorganizzazione della contribuzione studentesca, sono state consolidate le fasce di merito e reddito (per il 2014/2015 otto (8) fasce) nonché le ulteriori forme di agevolazione scaturite da una attenta politica di incontro e di ascolto degli Organi accademici di questa Università con il mondo studentesco e le sue rappresentanze;
- ▶ l'efficiente distribuzione delle ore di lezione, l'uso ed la manutenzione delle aule, le tecnologie multimediali messe a disposizione ed al prolungamento dei tempi per il loro utilizzo;
- ▶ gli investimenti per potenziare i servizi di segreteria studenti di funzioni nuove e servizi usufruibili interamente on-line, ma anche di interventi organizzativi mirati ad "accorciare" la linea diretta di erogazione dei servizi di informazione e di gestione potenziando le segreterie di dipartimento e gli uffici di orientamento e tutorato;
- ▶ l'informatizzazione della gestione carriere degli studenti diretta alla unificazione di tutte le procedure, attraverso l'integrazione di tutti i dati nella procedura CINECA;
- ▶ la facilitazione di accesso per le provvidenze economiche previste per gli studenti;
- ▶ il consolidamento delle procedure informatiche immediatamente accessibili per la prenotazione esami;
- ▶ il potenziamento della presenza di sale multimediali per l'accesso degli studenti alle informazioni della rete telematica e i servizi aggiuntivi offerti;
- ▶ la riduzione delle pratiche di annullamento esami, attraverso una più corretta ed efficace informazione sugli ordinamenti didattici.
  
- ▶ l'utilizzo, dopo una fase sperimentale, della verbalizzazione e della registrazione degli esiti degli esami di profitto e di laurea sostenuti dagli studenti con modalità informatiche (verbalizzazione on line).
- ▶ il trend delle immatricolazioni che evidenzia come l'Università degli Studi del Molise è riuscita a mantenere un tasso di iscritti pressoché uniforme negli ultimi 4 anni (anche se si registra una diminuzione delle immatricolazioni/iscrizioni nel 2014-2015 (dato peraltro comune a tutto il sistema universitario italiano):

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Anno accademico	Iscritti	di cui immatricolati
2000/01	7.740	1.216
2001/02	8.404	1.646
2002/03	9.397	1.857
2003/04	10.128	2.506
2004/05	10.312	2.658
2005/06	10.608	2.115
2006/07	10.677	2.267
2007/08	10.576	2.372
2008/09	10.354	2.477
2009/10	9.888	2.410
2010/11	8.558	2.142
2011/12	8.617	2.254
2012/13	8.131	2.008
2013/14	8.031	1.767
2014/15	7.311	1.697

(Fonte: Coordinamento Rettorato- Ufficio Programmazione Didattica e supporto al Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità)

- l'attivazione, nel campo della formazione post-lauream di corsi e master nonché la presenza della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali di durata biennale:

Tipologia di corso	n.	Iscritti/destinatari
Master di I e II livello	3	54
Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale	3	67
Scuola di Specializzazione per le professioni legali	1	25
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>146</b>

(fonte: Centro Unimol Management e Dipartimento Giuridico)

- l'attivazione di corsi per l'abilitazione all'insegnamento (TFA) e corsi per l'abilitazione all'insegnamento per il sostegno didattico degli alunni con disabilità:

Tipologia di corso	n.	Iscritti/destinatari
Tirocinio Formativo Attivo – (secondo ciclo)	13*	124
Corsi per l'abilitazione all'insegnamento per il sostegno didattico degli alunni con disabilità – primo ciclo – a.a. 2013-2014	4**	198
Corsi per l'abilitazione all'insegnamento per il sostegno didattico degli alunni con disabilità – secondo ciclo – a.a. 2014-2015	4**	48
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>370</b>

(fonte: Dipartimento di Scienze Umanistiche Sociali e della Formazione – Segreteria Didattica post-curricolari)

\* classi di abilitazione

\*\*gradi di scuola

- l'inquadramento di giovani ricercatori: borsisti, dottorandi e assegnisti di ricerca nei cicli ante e post L. 240/2010 con o senza borsa che evidenzia una crescente capacità di attrarre finanziamenti esterni da enti, istituzioni e privati da destinare al finanziamento di attività post-lauream:

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Collaboratori alla ricerca	n.
Borsisti post-lauream	44
Assegnisti di ricerca	95
Dottorandi di ricerca cicli ante L.240/2010 (con o senza borsa)	36
Dottorandi di ricerca cicli post L.240/2010 (con o senza borsa)	107
<b>TOTALE</b>	<b>282</b>

(fonte: Area Innovazione e Sviluppo – Settore Formazione post-lauream)

- ▶ l'attribuzione di contratti di formazione specialistica post-lauream per l'area medica per l'anno accademico 2014/2015, così come stabilito dal Decreto ministeriale del 24 aprile 2013 nelle Scuole di Specializzazione in Ginecologia e Ostetricia (Unimol) e in Igiene e Medicina Preventiva, Patologia clinica e Biochimica clinica, Radiodiagnostica (cui Unimol è stata aggregata):

Scuole di specializzazione area sanitaria		
Area	Sede	n. borse
Ginecologia e ostetricia	Campobasso	3
Igiene e medicina preventiva	Aggregata alla Seconda Università degli Studi di Napoli	10
Radiodiagnostica	Aggregata alla Seconda Università degli Studi di Napoli	12
Patologia clinica e biochimica clinica	Aggregata all'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti - Pescara e all'Università degli Studi dell'Aquila	3

(Fonte: Area Medica e Assistenziale – Settore Scuole di Specializzazioni Mediche e Professioni Sanitarie)

- ▶ la stipula di convenzioni tra attività di ricerca conto terzi, accordi e protocolli d'intesa con ulteriori accordi per attività di ricerca in fase di definizione che evidenzia la capacità di attrarre risorse finanziarie esterne e la capacità di partecipare a bandi competitivi:

Tipologia	DEFINITO	da DEFINIRE	TOTALE
Accordi Quadro	7	3	10
Accordi di collaborazione	4	10	14
Protocolli d'intesa	13	6	19
Convenzioni per attività conto terzi	11	2	13
<b>TOTALE</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>56</b>

(Fonte: Area Acquisti e contratti – Settore Convenzioni, Contratti e Controllo qualità)

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

► l'attuazione di accordi e protocolli di intesa con Università e Enti di ricerca internazionali. Nell'anno 2015 sono stati stipulati:

- n. 6 accordi con istituti internazionali: Pontificia Universidade Catolica do Rio Grande do Sul (Brasile), Imo State Polytechnic (Nigeria), Instituto Nacional de Tecnologia Agropecuaria (INTA) (Argentina), Changshu Institute of Technology (The People's Republic of China), The University of Faculdade Meridional – IMED (Brasile), Yonsei University, Seoul (South Korea), University College Cork (Irlanda);
- n. 4 accordi Erasmus: City University of New York (USA), Faculdade Meridional – IMED (Brasile), Universidad Nacional de Lujan (Argentina), Gyeongsang National University (South Korea),

Tipologia	TOTALE
Accordi con istituti internazionali	6
Adesioni ad organismi internazionali	0
Accordi Erasmus	4
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>

(Fonte: Area Innovazione e Sviluppo – Settore Relazioni Internazionali)

► l'incentivazione del trasferimento tecnologico, attraverso la creazione di spin-off e brevetti frutto della promozione di rapporti tra università e impresa per una cultura scientifica finalizzata all'attivazione di processi virtuosi di sviluppo economico e sociale:

Tipologia	TOTALE
Spin -off accademici e brevetti	21
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>

(Fonte: Area Innovazione e Sviluppo – Settore Brevetti e Spin-Off)

► la realizzazione di progetti di ricerca scientifica diversamente finanziati:

Tipologia di progetto	TOT
Progetti finanziati dall'Unione Europea	14
Progetti PRIN (bando 2010-2011)	10
Progetti PRIN (bando 2012)	2
Progetti FIRB 2012	2
SIR 2014	1
Progetti finanziati da altri Ministeri	1
Progetti finanziati da erogazioni liberali	3
Progetti finanziati dalla Regione Molise	18
Progetti finanziati da altri Enti	11
Progetti finanziati da altre Università	1
Contributi alla ricerca	7
Progetti dipartimentali	11
Premi di ricerca	1
Attività c/terzi	11
<b>TOTALE</b>	<b>93</b>

(Fonte: Area Innovazione e Sviluppo- Settore Progettazione e Sviluppo Ricerca Scientifica)

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

- ▶ la stipula dell'Intesa Quadro con la Regione Molise e l'Azienda Sanitaria Regionale per un finanziamento regionale di 6 milioni di euro, tesi a sostenere la funzione dell'alta formazione e attraverso il quale l'Università si è impegnata a salvaguardare l'offerta formativa, a conservare la sostenibilità dei corsi di laurea strategici e di qualità, a favorire la didattica e la ricerca dei docenti e ricercatori e mantenere attivi gli insegnamenti indispensabili alla formazione degli studenti funzionali allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

### 2.3.1 Risorse umane

---

L'Università degli Studi del Molise, al fine di assicurare la economicità, la speditezza, la trasparenza e il coordinamento dell'azione amministrativa come previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2001 n.165, ha continuato, per tutto il periodo di riferimento, nella politica di riorganizzazione degli uffici anche attraverso la riprogettazione delle strutture amministrative. Tale processo dinamico deriva dalla necessità di rispondere, mediante un tempestivo adattamento nell'allocazione delle risorse umane, alle sfide del cambiamento che provengono sia dall'interno dell'organizzazione sia dal contesto ambientale.

In relazione alle dimensioni dell'Ateneo, la "organizzazione amministrativa" e i suoi principi più innovativi (organizzazione di competenze "trasversali" tra uffici, collaborazione e coordinamento, valutazione ed autovalutazione, organizzazione degli uffici Aree di direzione, gestione e controllo) sono stati il punto di forza di tutte le misure dirette a rendere più efficace ed efficiente l'attività amministrativa.

Sotto questo profilo si è inteso consolidare i livelli di professionalità e di fidelizzazione del personale tecnico-amministrativo strategico per l'efficienza ed economicità della struttura organizzativa ed amministrativa, nonché attivare Organismi di coordinamento per "missioni" speciali con caratteristiche di snellezza gestionale e funzionale.

Uno dei risultati del nuovo processo di cambiamento culturale si è concretizzato nella riprogettazione dell'organigramma di Ateneo approvato nel mese di Marzo 2015. La finalità istituzionale è stata raggiunta con l'introduzione, nell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, di un nuovo modello di relazioni funzionali tra i soggetti operativi ai vari livelli (organi di indirizzo politico, dirigenza, divisioni, aree, coordinamenti, settori) in modo da favorire la crescita culturale e metodologica della struttura verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità. Si è rafforzato un sistema per obiettivi alla base di una logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in questo momento particolarmente delicato per il sistema universitario connotato sia da principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici).

Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle PA, e quindi anche alle università, di perseguire il miglioramento organizzativo del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi svolti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

E' stato altresì adottato un *Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale* che svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico offerto e l'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance, coerentemente con le indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC e dall'ANVUR a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 150/2009.

Il fabbisogno del personale risulta ancora in numero inferiore rispetto alle necessità espresse dalla programmazione, su scala pluriennale.

Comunque, nonostante ciò, grazie all'attività svolta dalle strutture preposte, anche mediante un corretto uso degli strumenti giuridici messi a disposizione dalla normativa contrattuale, e la positiva collaborazione con le rappresentanze dei lavoratori che siedono al tavolo della contrattazione integrativa, il personale ha risposto con sollecitudine e professionalità alle esigenze di nuovi servizi, alla necessità di nuove funzioni, nonché al maggior carico di lavoro determinato da riforme legislative, procedura AVA in primis.

L'azione portata avanti ha comportato la definizione ed il consolidamento nel tempo delle politiche di gestione delle risorse umane complesse ed articolate, basate su nuove logiche innovative, con un sistema di incentivazione, di formazione e sviluppo, di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

In attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, informati a principi di selettività e concorsualità, nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

Annualmente l'Ateneo prevede l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance con l'individuazione di obiettivi strategici ed operativi, nonché di azioni specifiche di miglioramento e approva il Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale per il personale tecnico-amministrativo di categoria B,C,D,e EP. L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi sono pubblicati sul sito istituzionale [www.unimol.it](http://www.unimol.it) al link <http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/performance/>

Nel corso del 2015 sono stati predisposti altresì:

- ✓ il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" al fine di valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale (art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2010). Il Sistema è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20/03/2015.
- ✓ la Relazione sulla performance art.10 comma 1 ART. 10, COMMA 1, LETTERA B DEL D. LGS. N. 150/2009) riferita all'anno 2014 approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 Luglio 2015;
- ✓ Il Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale per il personale tecnico-amministrativo di categoria B,C,D,e EP – anno 2015 approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 17 Luglio 2015;

Nello stesso tempo sono stati attuati:

- ✓ il "Piano della Performance 2015-2017", quale strumento di programmazione triennale dell'azione amministrativa teso ad assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" (art. 10 del D.Lgs. 150/2010). Il documento è stato approvato con DR. n. 188 del 2.03.2015.
- ✓ il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017", finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione interni all'Ateneo attraverso un'analisi trasversale delle funzioni amministrative, degli attori coinvolti, delle attività a rischio ", e nello stesso tempo per consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche al fine di perseguire obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica (art. 11

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

del D.Lgs. 150/2010). Il documento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 23 gennaio 2015.

- ✓ la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione 2015 prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione elaborata e pubblicata sul sito istituzionale [www.unimol.it](http://www.unimol.it)- amministrazione trasparente entro il 31/12/2015.

La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati oggetto di una programmazione annuale e di intesa con le rappresentanti sindacali. In coerenza con le indicazioni fornite dall'art. 54 del CCNL 16.10.2008, il diritto alla formazione per tutto il personale dipendente dipende da criteri di equità e di pari opportunità e ha garantito in primo luogo, la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione, di processi AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento), contabilità, attività di supporto alla didattica e di normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la formazione conseguente ai processi di riorganizzazione (corsi finalizzati alla mobilità del personale e alla variazione di mansioni). Di seguito si riportano le principali attività formative, interne ed esterne, svolte nel 2015 dal Personale tecnico-amministrativo:

<b>ATTIVITA' FORMATIVA INTERNA del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO ANNO 2015</b>	<b>ore</b>	<b>n. parteci- panti</b>
Seminario formativo AIB MOLISE	2	13
Seminario Fatturazione Elettronica in U-GOV e TITULUS	3	34
Videoconferenza "acquisti beni e servizi" sul MePA	2	/
Seminario formativo AIB MOLISE (secondo ciclo)	2	9
Corso per attivazione Ordinativo Informativo locale	10	16
Corso AIB RDA	7	7
Formazione attrezzature giardinaggio	8	9
Corso CINECA IRIS	4	10
Seminario on line pagamenti PA	1	9
Webinar campagna VQR	2	10
SEBINA DAY 10° edizione	6	12
Videoconferenza Pago PA	3	7
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>136</b>

(Fonte: Area Risorse Umane – Settore Gestione Personale Tecnico-Amministrativo e Formazione)

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

ATTIVITA' FORMATIVA ESTERNA del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO ANNO 2015	ore	n. partecipanti
Seminario "Social media strategy"	3	2
Convegno Stellite	18	3
Corsi aggiornamento ruolo RSPP	32	1
Giornate formative presso Commissione Europea dei CDE in Italia	18	1
Progetto GARR	30	4
Convegno Efficienza energetica	7	1
Corso di aggiornamento prevenzione incendi	12	1
Corso di aggiornamento prevenzione incendi	12	1
Seminari Tecnici Ordine Ingegneri Campobasso	16	1
Training seminar for european documentation centres	14	1
Presentazione WINDOWS 10	6	6
Riunione EDIC e CDE	9	1
Corso rendicontazione progetto ERASMUS	9	2
Convegno CODAU	16	1
Corso RLST	64	3
Convegno internazionale "La memoria Escolar"	18	1
Riunione EDIC e CDE	13	1
Corsi di aggiornamento ruolo RSPP	20	1
<b>TOTALE</b>	<b>301</b>	<b>32</b>

(Fonte: Area Risorse Umane – Settore Gestione Personale Tecnico-Amministrativo e Formazione)

## 2.4 Le criticità e le opportunità

---

Di seguito si sintetizzano brevemente le criticità e opportunità rilevate per il 2015.

### **Le criticità**

- la perdurante contrazione del fondo di finanziamento pubblico al sistema universitario nazionale che rende difficile garantire i livelli qualitativi e la sostenibilità delle attività di ricerca e di didattica anche nel medio termine;
- l'introduzione di nuovi vincoli finanziari legati al passaggio al Bilancio Unico di Ateneo;
- i vincoli normativi in materia di assunzione del personale e i limiti al turn over;
- la difficoltà a conservare e valorizzare il patrimonio strutturale e strumentale in particolare per la ricerca scientifica.

### **Le opportunità**

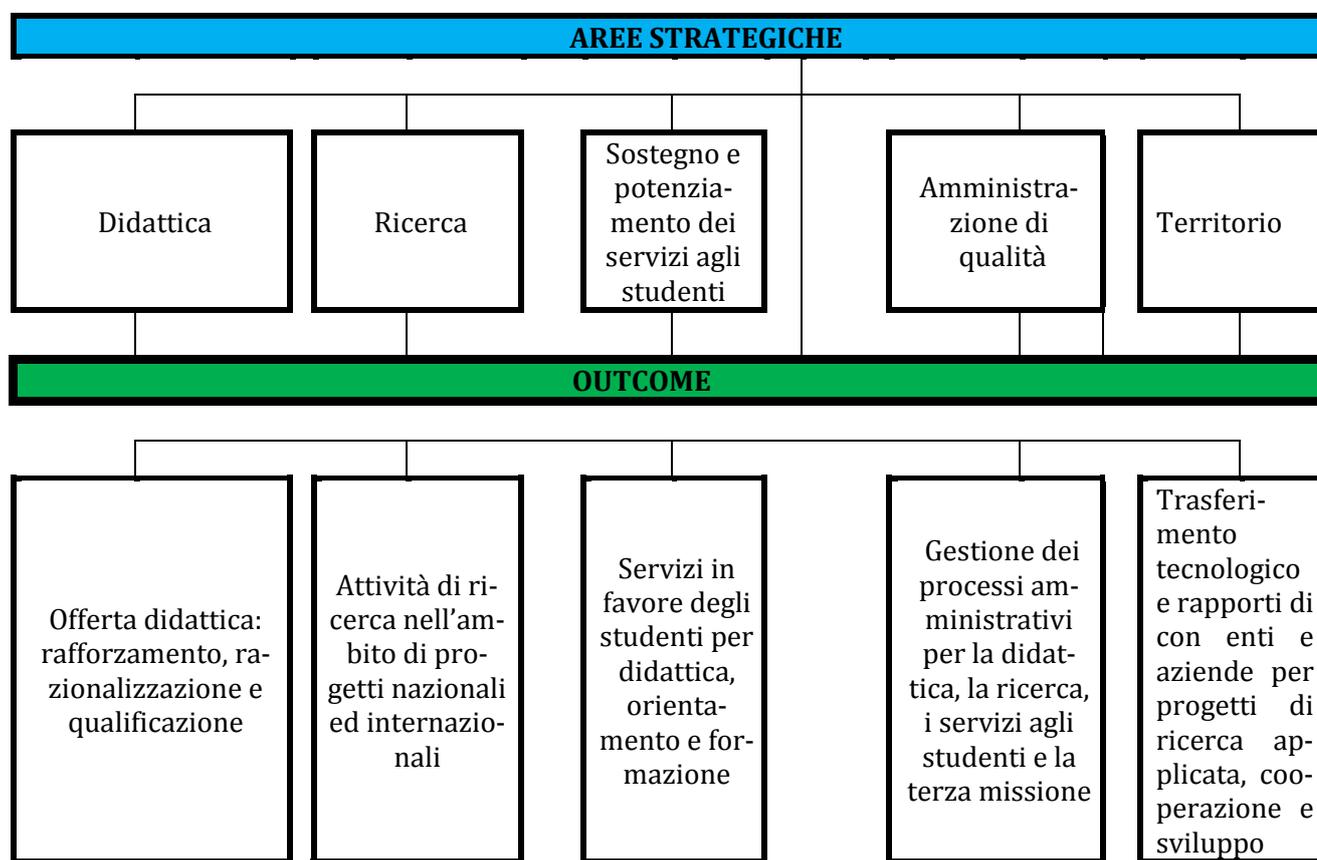
- la struttura organizzativa in grado di supportare le attività di didattica e ricerca e a collaborare efficacemente al raggiungimento degli obiettivi accademici;
- l'articolazione territoriale e non "cittadina" che favorisce una immagine non di università periferica ma territoriale per la regione;
- la sottoscrizione di una Intesa Quadro con la Regione Molise e l'Azienda Sanitaria regionale per lo sviluppo del sistema universitario;
- l'introduzione del nuovo modello di autovalutazione e accreditamento delle sedi universitarie, dei corsi e dei Dipartimenti nonché la diffusione dei risultati della valutazione della qualità della ricerca (VQR) consentiranno di diffondere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero.

### 3. Gli Obiettivi e la loro Valutazione

#### 3.1 L'Albero della Performance 2015

Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati ed analizzati gli obiettivi strategici perseguiti nell'anno 2015, come descritti nel Piano della Performance, 2015-2017, sia nella loro veste di obiettivi fondamentali rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori, di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare per realizzare le proprie strategie.

L'albero delle Performance può essere così sintetizzato:



### 3.2 Obiettivi Strategici

Seguendo la logica dell'albero della performance, in questa sezione vengono presentati gli obiettivi strategici sia nella loro veste di obiettivi di particolare importanza rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse, sia nella veste di descrittori di ciò che l'Ateneo è chiamato a migliorare per realizzare le proprie strategie. L'arco temporale di riferimento è quello del triennio 2015-2017. E' possibile che nel corso dell'anno alcuni elementi strategici siano sottoposti a revisione sostanziale.

Aree strategiche	Obiettivi strategici
a) Didattica	<p><b>Aumentare la competitività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare l'accreditamento dei corsi di laurea</li> <li>• rafforzare, razionalizzare e qualificare l'offerta formativa</li> <li>• migliorare l'efficacia dell'offerta formativa</li> <li>• favorire l'internazionalizzazione della didattica</li> <li>• migliorare le attività di supporto alla didattica</li> </ul>
b) Ricerca	<p><b>Sviluppare la ricerca di qualità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie esterne</li> <li>• qualificare e internazionalizzare maggiormente i corsi di dottorato di ricerca</li> <li>• incentivare il trasferimento tecnologico</li> <li>• favorire l'internazionalizzazione della ricerca</li> <li>• rafforzare le competenze dei giovani ricercatori</li> </ul>
c) Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	<p><b>Diritto allo studio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• migliorare la qualità dei servizi offerti</li> <li>• migliorare i servizi a sostegno di studenti meritevoli e a basso reddito</li> <li>• potenziare le attività di orientamento</li> <li>• potenziare la mobilità studentesca internazionale</li> </ul>
d) Amministrazione di qualità	<p><b>Qualificazione dell'Amministrazione e miglioramento della performance attraverso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attuare un sistema di <i>governance</i> per obiettivi</li> <li>• informatizzare ulteriormente la gestione delle carriere del personale</li> <li>• ottimizzare le procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione</li> <li>• migliorare la gestione del ciclo delle performance</li> <li>• assicurare la trasparenza (D.lgs n. 33/2013) come livello essenziale delle prestazioni e dei servizi resi</li> <li>• rifunzionalizzare gli spazi delle strutture</li> </ul>
e) Territorio	<p><b>Collegamento con istituzioni e il sistema produttivo locale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incrementare le collaborazioni con gli Enti locali su progetti di cooperazione e sviluppo</li> <li>• potenziare le attività a supporto dei tirocini</li> <li>• realizzare azioni mirate all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro</li> <li>• potenziare il trasferimento tecnologico, favorire progetti di rilevanza socio-economica, costituire spin-off accademici</li> <li>• supportare l'autoimprenditorialità e le attività di start - up di studenti e ricercatori</li> <li>• misurare, rendicontare e comunicare all'esterno l'attività svolta</li> </ul>

### 3.3 Obiettivi e Piani Operativi

Per ciascuna delle aree strategiche di intervento, accanto agli obiettivi operativi sono stati proposti alcuni indicatori. Gli obiettivi strategici sono riferiti al triennio 2015-2017; il Direttore generale ha vigilato sul perseguimento degli stessi obiettivi e sullo stato di raggiungimento. Gli obiettivi operativi hanno riguardato l'anno 2015; il Direttore generale ha verificato il raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi secondo le indicazioni definite dal Consiglio di Amministrazione; i dirigenti e i responsabili di Area hanno risposto del raggiungimento degli obiettivi operativi secondo le proprie competenze funzionali e le specificazioni contenute nelle schede di dettaglio allegate alla presente relazione.

Area strategica di intervento	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori
a) Didattica	<p><b>Aumentare la competitività:</b></p> <p>Assicurare l'accreditamento dei corsi di laurea e delle sedi</p> <p>Rafforzare, razionalizzare e qualificare l'offerta formativa</p> <p>Migliorare l'efficacia dell'offerta formativa</p> <p>Favorire l'internazionalizzazione della didattica</p> <p>Migliorare le attività di supporto alla didattica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dell'offerta formativa</li> <li>• primo accreditamento periodico di sede (ANVUR)</li> <li>• gestione dei processi e ottimizzazione delle procedure di accreditamento Scheda SUA CDS (ANVUR - AVA)</li> <li>• redazione e gestione del calendario degli esami e delle lezioni e inserimento degli orari e dei relativi dati</li> <li>• supporto alla progettazione di percorsi di alta formazione</li> <li>• Anagrafe Nazionale degli Studenti come strumento a supporto del Ministero nella valutazione dei risultati degli Atenei</li> <li>• coordinamento e gestione dei processi di erogazione di servizi informatici a supporto della didattica snellimento delle attività di supporto alla didattica mediante la dematerializzazione di alcuni segmenti dell'azione amministrativa</li> <li>• bilanciamento coerente tra i Dipartimenti delle dotazioni di personale amministrativo dedicato alla didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di corsi di laurea accreditati (ANVUR)</li> <li>• rapporto studenti / Docenti</li> <li>• rapporto studenti / personale tecnico amministrativo</li> <li>• tempi medi di conclusione dei percorsi di studio</li> <li>• rapporto laureati in corso/iscritti agli ultimi anni dei corsi di studio</li> <li>• tempistica di pubblicazione degli orari delle lezioni</li> <li>• tempi di conclusione delle procedure di affidamento di contratti di insegnamento e di supplenze</li> <li>• numero di accessi al web per i servizi connessi alla didattica</li> <li>• ottimizzazione della rilevazione dell'opinione degli studenti</li> <li>• copertura dei settori scientifico-disciplinari per gli insegnamenti di base e caratterizzanti attualmente scoperti in Ateneo</li> <li>• opinione degli studenti sulla qualità e adeguatezza delle strutture per l'erogazione della didattica</li> <li>• numero delle convenzioni finalizzate a tirocini curriculari e stage</li> </ul>
b) Ricerca	<p><b>Sviluppare la ricerca di qualità:</b></p> <p>Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie esterne</p> <p>Qualificare e internazionalizzare maggiormente i corsi di dottorato di ricerca</p> <p>Incentivare il trasferimento tecnologico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei processi e ottimizzazione delle procedure di accreditamento della scheda SUA-RD (ANVUR-AVA)</li> <li>• gestione delle procedure amministrative correlate ai progetti di ricerca nazionali ed europei, con la finalità di garantire una omogenea impostazione e gestione nelle strutture dipartimentali e nei centri;</li> <li>• coordinare e monitorare, con riferimento alla presentazione di candidature per i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unità di personale attivamente impegnato nella ricerca;</li> <li>• tasso di attrattività del corso di dottorato;</li> <li>• n. convenzioni conto terzi</li> <li>• valore medio convenzione</li> <li>• n. bandi competitivi nazionali ed internazionali a buon fine</li> <li>• n. dottorati</li> <li>• n. iscritti a dottorandi</li> <li>• percentuale di dottorandi / laureati</li> <li>• percentuale di assegnisti di ricerca / laureati</li> </ul>

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

	<p>Favorire l'internazionalizzazione della ricerca</p> <p>Rafforzare le competenze dei giovani ricercatori</p> <p>Ottimizzare l'Anagrafe della ricerca</p>	<p>bandi per attività di ricerca, promossi nell'ambito della ricerca istituzionale (nazionale ed internazionale), l'imputazione dei costi di struttura e di personale in organico, predisponendo tutti i documenti utili per le decisioni degli organi di governo dell'Ateneo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supportare la preparazione dei progetti di ricerca internazionali</li> <li>• migliorare le competenze in tema di rendicontazione dei progetti europei</li> <li>• agevolare la mobilità di studenti e ricercatori e docenti sia incoming che outgoing</li> <li>• promuovere le procedure utili all'implementazione della Anagrafe della ricerca e la costruzione di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione, con particolare attenzione all'attività di sostegno alle candidature dei progetti comunitari;</li> <li>• implementare e ottimizzare la gestione dell'affidamento degli incarichi a terzi presso le strutture dipartimentali;</li> <li>• promuovere l'innovazione, la cooperazione e il trasferimento tecnologico al tessuto economico produttivo con particolare riferimento alla Regione Molise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. di studenti stranieri iscritti ai corsi di dottorato;</li> <li>• n. master attivati</li> <li>• n. iscritti a master</li> <li>• percentuale di iscritti a master / totale laureati</li> <li>• esito lavorativo degli studenti che conseguono master</li> <li>• n. spin-off attivati e n. brevetti registrati</li> </ul>
<p>c) Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti</p>	<p><b>Diritto allo studio:</b></p> <p>Migliorare la qualità dei servizi offerti</p> <p>Migliorare i servizi a sostegno di studenti meritevoli e a basso reddito</p> <p>Potenziare le attività di orientamento</p> <p>Potenziare la mobilità studentesca internazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• implementare l'utilizzo del servizio gratuito di posta elettronica riservato agli studenti per lo scambio delle informazioni di carattere Amministrativo relative alla carriera universitaria</li> <li>• assicurare un'accurata analisi delle informazioni e dei dati relativi agli studenti per garantire la qualità degli stessi in funzione della gestione delle carriere degli studenti, delle finalità correlate alla gestione delle tasse contributi, dei processi di internazionalizzazione, della programmazione di stage e tirocini, degli interventi tesi a ridurre il tasso di abbandono</li> <li>• rispetto delle scadenze in materia di gestione delle tasse e dei contributi</li> <li>• qualificare e arricchire l'informazione delle raccolte bibliografiche;</li> <li>• monitorare e implementare i processi informatici che consentono l'accesso all'informazione e ai servizi da parte degli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riduzioni delle comunicazioni agli studenti in forma cartacea</li> <li>• numero degli iscritti che hanno svolto stage e tirocini curriculari;</li> <li>• numero degli iscritti che hanno svolto stage e tirocini extra curriculari;</li> <li>• proporzione di laureati occupati ad un anno dalla laurea sul totale dei laureati dello stesso anno;</li> <li>• proporzione di iscritti che hanno partecipato a programmi di mobilità internazionale (in regime di scambio e non);</li> <li>• disponibilità di spazi/aule</li> <li>• numero aule per corso di laurea</li> <li>• n. premi di laurea</li> <li>• interventi per studenti meritevoli e a basso reddito</li> </ul>

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

		<p>studenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incrementare gli stage e i tirocini extracurriculari;</li> <li>• analisi sulla la possibilità di incrementare gli stage e i tirocini curriculari;</li> <li>• razionalizzare e rifunzionizzare l'impiego delle aule</li> </ul>	
d) Amministrazione di qualità	<p><b>Qualificazione dell'Amministrazione e miglioramento della performance attraverso:</b></p> <p>attuare un sistema di governance per obiettivi</p> <p>informatizzare ulteriormente la gestione delle carriere del personale</p> <p>ottimizzare le procedure amministrative per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione</p> <p>migliorare la gestione del ciclo delle performance</p> <p>assicurare la trasparenza (D.lgs n. 33/2013) come livello essenziale delle prestazioni e dei servizi resi</p> <p>rifunzionalizzare gli spazi delle strutture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio della qualità dei servizi erogati e delle forniture</li> <li>• ottimizzazione della gestione delle procedure Amministrativo-contabili connesse al controllo di gestione;</li> <li>• ridurre i tempi dei pagamenti</li> <li>• sperimentare l'impiego del mandato informatico</li> <li>• implementazione la contabilità economico-patrimoniale, analitica ed il controllo di gestione;</li> <li>• studio di fattibilità volto a valutare l'opportunità di introdurre nell'Ateneo il mandato informatico al fine di semplificare e accelerare le procedure di spesa e contabili;</li> <li>• programmazione triennale del fabbisogno di personale Docente e Tecnico Amministrativo ed monitoraggio del FFO;</li> <li>• ottimizzazione e implementazione delle diverse procedure informatiche utilizzate per la gestione del personale;</li> <li>• revisione dei regolamenti, nonché proposte di nuovi ambiti ed attività da regolamentare;</li> <li>• coordinamento delle attività connesse alla legge n. 190/2012 (anticorruzione) e al D. Lgs n. 33/2013 (trasparenza)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. personale Docente e ricercatore</li> <li>• n. personale Tecnico Amministrativo e dirigente</li> <li>• rapporto personale Docente e ricercatore / personale Tecnico Amministrativo</li> <li>• rapporto iscritti/docenti</li> <li>• rapporto iscritti /docenti a contratto</li> <li>• rapporto supplenze/ corsi</li> <li>• rapporto iscritti /personale Tecnico Amministrativo</li> <li>• costi del personale secondo gli indicatori della procedura PROPER</li> <li>• indicatore del limite per le spese del personale (D, lgs n. 49/2012)</li> <li>• adempimenti connessi alla legge n. 190/2012 (anticorruzione) e al D.Lgs n. 33/2013 (trasparenza)</li> <li>• numero carriere del personale informatizzate</li> <li>• eliminazione di alcuni moduli cartacei per la gestione della presenza del personale tecnico amministrativo</li> </ul>
e) Territorio	<p><b>Collegamento con le istituzioni e il sistema produttivo locale:</b></p> <p>incrementare le collaborazioni con gli Enti locali su progetti di cooperazione e sviluppo</p> <p>potenziare le attività a supporto dei tirocini</p> <p>realizzare azioni mirate all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro</p> <p>potenziare il trasferimento tecnologico, favorire progetti di rilevanza socio-economica, costituire spin-off accademici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei rapporti con gli stakeholders</li> <li>• attività di comunicazione istituzionale, rapporti con gli organi di informazione e con le altre istituzioni</li> <li>• supporto amministrativo e gestionale alle attività di progettazione e di promozione dell'innovazione, cooperazione e trasferimento tecnologico al tessuto economico produttivo</li> <li>• stipula di accordi e convenzioni con enti e aziende per progetti di ricerca applicata e attività di ricerca conto terzi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numero convenzioni stipulate per programmi di ricerca applicata</li> <li>• numero convenzioni per attività di ricerca conto terzi</li> <li>• numero convenzioni (didattica) con Ordini Professionali</li> <li>• numero brevetti</li> <li>• numero spin off</li> <li>• numero di tirocini extracurriculari</li> <li>• ammontare contributi da imprese pubbliche per gestione progetti</li> <li>• numero di eventi di promozione della ricerca e delle collaborazioni esterne organizzati</li> <li>• numero di coinvolgimenti in progetti di ricerca ottenuti da bandi competitivi</li> </ul>

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

	<p>supportare l'autoimprenditorialità e le attività di start - up di studenti e ricercatori</p> <p>misurare, rendicontare e comunicare all'esterno l'attività svolta</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• numero contatti procurati per ricerca conto terzi</li><li>• numero di studenti supportati per placement</li><li>• entrate conto terzi per didattica</li></ul>
--	--	--	---

### 3.4 Obiettivi Individuali e relativa Valutazione della Performance

---

Il processo dell'assegnazione degli obiettivi individuali ha seguito un processo "a cascata": dagli obiettivi strategici dell'Ateneo agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Area e a seguire quelli dei Responsabili di Settore e/o di Servizi che il dirigente attribuisce in misura totale o parziale oppure può definire ulteriori sotto-obiettivi da collegare al proprio.

Dagli obiettivi attribuiti ai Responsabili di Settore e/o di Servizio scaturiscono infine gli obiettivi per il personale senza responsabilità.

Nell'ambito dell'organizzazione gestionale della singola struttura, gli obiettivi di area ricadono quindi sull'attività dei responsabili di servizio e successivamente dei responsabili di processo, che contribuiscono ognuno per la propria competenza al raggiungimento dei risultati dell'area.

A consuntivo, i responsabili di area predispongono una relazione sulle attività realizzate e l'indicazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, che è poi oggetto di valutazione da parte del Dirigente e del Direttore Generale.

I destinatari della misurazione e della valutazione della performance individuale proposta nel presente sistema sono:

- a) i dirigenti
- b) le elevate professionalità
- c) i responsabili di settore e di ufficio
- d) i dipendenti non responsabili di settore/ufficio

La misurazione e valutazione della prestazione individuale dei **dirigenti e delle elevate professionalità** deve tenere conto dei seguenti aspetti:

- il collegamento tra obiettivi e performance individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità;
- la valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi strategici;
- l'individuazione di un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal Dirigente, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'amministrazione, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
- l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'amministrazione;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate;
- tra le competenze e i comportamenti oggetto di valutazione, l'amministrazione, sulla base

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

delle proprie specificità, deve evidenziare quelle funzionali al mantenimento della salute finanziaria, organizzativa e relazionale dell'amministrazione;

- la capacità di valutazione dimostrata dal Dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.

Per quanto attiene ai **dipendenti** di cui alle lettere c) e d) del presente paragrafo, la valutazione concerne, in primo luogo, il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali. Questi ultimi devono comunque essere coerenti con gli obiettivi del Responsabile dell'Area nella quale si collocano le unità di personale oggetto di valutazione.

La misurazione e la valutazione delle performance è di competenza:

- del Consiglio di Amministrazione per il Direttore Generale, su proposta del Nucleo di Valutazione di Ateneo
- del Direttore Generale per il personale Dirigente; tale valutazione è validata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- dei Dirigenti per le elevate professionalità e i responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità;
- dei Dirigenti, su proposta del Responsabile di Area, per tutti gli altri dipendenti.

### 3.5 Obiettivi e Valutazione dei Dirigenti e del personale EP

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale EP è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali.

Il processo di valutazione è composto dalle sotto indicate quattro fasi:

✓ **Fase 1 – attribuzione di un punteggio (max 100%) in relazione all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.**

In questa fase è necessario attribuire un punteggio, espresso in decimi, in funzione dei seguenti ambiti:

- complessità dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità misurata sulla base del numero di risorse assegnate allo stesso;
- motivazione del personale il cui valore è misurato sulla base delle schede di valutazione del personale elaborate dai dirigenti;
- rilevanza strategica degli incarichi conferiti nell'ambito dell'Ateneo, misurata in relazione alla definizione della relativa fascia di responsabilità, definita ai sensi delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Integrativo, e collegata alla collocazione organizzativa della struttura, alla complessità gestionale e al livello di autonomia organizzativa della stessa.

		Punti		Performance
Ambito organizzativo di diretta responsabilità	Numero di risorse assegnate	Punti		
	fino a 10	in decimi ...		
	da 11 a 20	in decimi ...		
	oltre 20 risorse	in decimi ...		
	Esito			
		in decimi	...	
		in decimi	...	
				Max 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

- ✓ **Fase 2 – attribuzione di un punteggio (max 100%) in funzione del raggiungimento di specifici obiettivi assegnati alla struttura di diretta responsabilità.**

In particolare, per il personale Dirigente, gli obiettivi sono stati assegnati nell’ambito del contratto individuale e specificati per ogni anno con atto del Direttore Generale; anche per il personale di categoria EP gli obiettivi sono assegnati dal Direttore Generale.

Ad ogni obiettivo, è stato associato un peso, rappresentativo dell’importanza che ad esso è attribuito. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati al singolo Dirigente o Responsabile di Area deve essere pari al 100%. A tali obiettivi sono stati associati indicatori quantitativi misurabili ed i relativi pesi. Il rapporto tra il valore dell’indicatore proposto e il valore dell’indicatore conseguito ha espresso, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo. La performance è stata determinata in ragione del peso dell’obiettivo e della percentuale di raggiungimento dello stesso.

La Fase 2 si è conclusa con la determinazione della performance sul grado di raggiungimento di specifici obiettivi, quale somma delle “Performance Relativa” dei singoli obiettivi.

Di seguito è rappresentato uno schema esemplificativo delle modalità di calcolo del punteggio:

Raggiungimento di specifici obiettivi	Obiettivi	Peso	Percentuale Raggiungimento	Performance Relativa	
	Obiettivo 1	..%	..%	..%	
	Obiettivo 2	..%	..%	..%	
	Obiettivo 3	..%	..%	..%	
	Obiettivo 4	..%	..%	..%	
	Totale	100%			
	Performance misurata				Max 100,00%

### **Fase 3 – valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura di diretta responsabilità, delle competenze professionali e manageriali dimostrate (punteggio max 100%).**

In questa fase sono state valutate alcune aree di prestazione o comportamentali del Dirigente o Responsabile di Area ritenute rilevanti.

In particolare sono state valutate nell’ambito di quattro aree le seguenti competenze:

► **Finalismo direzionale:**

- Orientamento al risultato
- Commitment (intesa come capacità di contribuire fattivamente e attivamente in prima persona al conseguimento degli obiettivi)
- orientamento alla cooperazione
- flessibilità e autonomia

- ▶ **Apporto professionale:**
  - apporto in termini di creatività
  - apporto in termini di analisi
  - apporto in termini di sintesi
  - apporto in termini di innovazione
  
- ▶ **Stili direzionali:**
  - leadership
  - capacità decisionale
  - capacità di delega
  
- ▶ **Qualificazione organizzativa:**
  - pianificazione
  - organizzazione
  - controllo

Ad ogni area di prestazione o comportamentale del Dirigente o Responsabile di Area, come sopra individuata, è stato associato un peso, rappresentativo dell'importanza ad esso attribuito. La somma dei pesi attribuiti a ciascuna area di riferimento deve essere pari al 100%. Ad ogni competenza considerata in ciascuna area è stato associato un indicatore quantitativo misurabile ed il relativo peso è stato espresso in decimi.

La performance di ciascuna area di valutazione è stata determinata dal peso dell'area in relazione ai punteggi attribuiti agli ambiti di competenza che costituiscono la stessa.

La Fase 3 si è conclusa con la determinazione della performance sulla qualità del contributo assicurato e sulle competenze professionali e manageriali dimostrate, quale somma delle performance delle singole aree di riferimento.

Di seguito è rappresentato uno schema esemplificativo delle modalità di calcolo del punteggio:

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

		Peso	Punti in decimi	Performance Relativa
Contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate	<b>1-Finalismo direzionale</b>			
	orientamento al risultato	..%	..	..%
	commitment	..%	..	..%
	orientamento alla cooperazione	..%	..	..%
	flessibilità e autonomia	..%	..	..%
		Totale 100%		
	Performance misurata			Max 100,00%
	<b>2- Apporto professionale</b>			
	creatività	..%	..	..%
	analisi	..%	..	..%
	sintesi	..%	..	..%
	innovazione	..%	..	..%
		Totale 100%		
	Performance misurata			Max 100,00%
	<b>3-Stili direzionali</b>			
	leadership	..%	..	..%
	capacità decisionale	..%	..	..%
	capacità di delega	..%	..	..%
		Totale 100%		
	Performance misurata			Max 100,00%
<b>4- Qualificazione organizzativa</b>				
pianificazione	..%	..	..%	
organizzazione	..%	..	..%	
controllo	..%	..	..%	
	Totale 100%			
Performance misurata			Max 100,00%	
Performance misurata ponderata				Max 100,00%

**Fase 4 – attribuzione di un punteggio (max 100%) in funzione della capacità di valutazione del personale assegnato, in termini di differenziazione di giudizio espresso sui propri collaboratori.**

La valutazione della performance inerente la capacità di valutazione è stata determinata con un punteggio pari a 25%, 75% e 100% in considerazione del livello di varianza del voto espresso. Per “varianza” si intende il numero/valore che fornisce una misura di quanto siano vari i valori assunti dalla valutazione, ovvero di quanto si discostino i singoli voti dalla media degli stessi.

Capacità di valutazione dei collaboratori	Raggruppamento dipendenti per performance					Nu- mero	Percentuale		
	dipendenti tra		0,00%	e	50,00%	..	..%		
	dipendenti tra		51,00%	e	75,00%	..	..%		
	dipendenti tra		76,00%	e	100,00%	..	..%		
			totale dipendenti			..	Max100,00%		
	Varianza nel giudizio alta (100%) media (75%) bassa (25%)							9,33%	voto

**Fase 5 – determinazione della performance.**

Una volta completate le Fasi da 1 a 4, è stata determinata la performance rilevata attribuendo un peso del 15% al risultato della Fase 1 (ambito organizzativo di diretta responsabilità), del 60% al risultato della Fase 2 (raggiungimento di specifici obiettivi), del 15% al risultato della Fase 3 (qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura di diretta responsabilità, delle competenze professionali e manageriali dimostrate) e del 10% al risultato della Fase 4 (capacità di valutazione dei collaboratori).

Performance misurata	..%
----------------------	-----

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Per l'attuazione del processo di valutazione è stata utilizzata la Scheda riportata:

Scheda di valutazione Dirigenti, Responsabile di Area e Personale EP							
						Punti	Performance
Ambito organizzativo di diretta responsabilità	1-Complessità dell'ambito organizzativo						
	Numero di risorse umane assegnate					Punti	
	fino a		10	in decimi		6	
	da		11	a 20 in decimi		8	
	oltre		20	addetti in decimi		10	
Esito						0	
2-Motivazione del personale assegnato						in decimi	0
3- Rilevanza strategica degli incarichi rispetto all'Ateneo						in decimi	0
<b>Totale</b>						<b>0</b>	<b>0,00%</b>
Raggiungimento di specifici obiettivi	Obiettivi		Peso	Percentuale Raggiungimento	Performance Relativa		
	Obiettivo 1		0%	0,00%	0,00%		
	Obiettivo 2		0%	0,00%	0,00%		
	Obiettivo 3		0%	0,00%	0,00%		
	Obiettivo 4		0%	0,00%	0,00%		
			Totale 100%				
Performance misurata						<b>0,00%</b>	
Contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate	1-Finalismo direzionale			Peso	Punti in decimi	Performance Relativa	
	orientamento al risultato			20,00%	0	0,00%	
	orientamento all'utenza			20,00%	0	0,00%	
	commitment			20,00%	0	0,00%	
	orientamento alla cooperazione			20,00%	0	0,00%	
	flessibilità e autonomia			20,00%	0	0,00%	
				Totale 100%			
	Performance misurata						<b>0,00%</b>
	2-Apporto professionale						
	creatività			20,00%	0	0,00%	
	analisi			20,00%	0	0,00%	
	sintesi			20,00%	0	0,00%	
	innovazione			40,00%	0	0,00%	
				Totale 100%			
	Performance misurata						<b>0,00%</b>
	3-Stili direzionali						
	leadership			40,00%	0	0,00%	
	capacità decisionali			30,00%	0	0,00%	
	capacità di delegare			30,00%	0	0,00%	
				Totale 100%			
	Performance misurata						<b>0,00%</b>
	4-Qualificazione organizzativa						
	pianificazione			40,00%	0	0,00%	
organizzazione			30,00%	0	0,00%		
controllo			30,00%	0	0,00%		
			Totale 100%				
Performance misurata						<b>0,00%</b>	
Performance misurata ponderata						<b>0,00%</b>	
Capacità di valutazione dei collaboratori	Raggruppamento dipendenti per performance			Numero	Percentuale		
	dipendenti tra		0,00%	e	50,00%	0	0,00%
	dipendenti tra		51,00%	e	75,00%	0	0,00%
	dipendenti tra		76,00%	e	100,00%	0	0,00%
				totale dipendenti		0	0,00%
Varianza nel giudizio alta (100%) media (75%) bassa (25%)						alta	<b>100,00%</b>
Performance misurata						<b>10,00%</b>	
<b>il Direttore Amministrativo</b>			<b>per presa visione</b>				
<b>Dott. Vincenzo Lucchese</b>			<b>il dipendente:</b>				

### 3.5.1 Obiettivi 2015

Gli obiettivi dell'anno 2015 sono stati assegnati ad inizio anno per tutte le Aree gestionali secondo le linee di indirizzo politico e in coerenza con gli obiettivi operativi e strategici dell'Amministrazione al fine di garantire la performance organizzativa in termini di efficacia ed efficienza dei servizi offerti dall'Ateneo in tutte le sue articolazioni, di valorizzazione delle risorse umane attraverso il riconoscimento della professionalità, di rispetto dei provvedimenti di contenimento della spesa.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

#### Divisione Gestione Risorse, Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo e dell'Area Servizi Studenti

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Amministrazione di qualità	Supporto agli Organi di governo dell'Ateneo nella pianificazione ed attuazione del processo decisionale	Coordinamento e monitoraggio delle attività istruttorie al processo decisionale e attuazione delle azioni di governance definite dagli Organi di governo	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Pianificazione e razionalizzazione della spesa per l'acquisizione di beni e servizi	Revisione del processo di acquisto al fine di verificare la necessità degli acquisti e ottimizzare le modalità di approvvigionamento	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Coordinamento delle attività connesse alla completa implementazione della piattaforma U-GOV ed interazione con altri database esterni (MEF, banca, ecc.)	Utilizzo delle funzionalità U-GOV (Ordinativo Informatico Locale, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti, Split payment, Certificazione Unica dei redditi, Fatturazione elettronica)	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Monitoraggio dello stato di conservazione del patrimonio immobiliare e delle condizioni di sicurezza degli ambienti e mappatura degli spazi	Attuazione di un sistema organico di definizione degli spazi con schede informative sugli ambienti	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Amministrazione di qualità	Monitoraggio delle banche dati connesse alla gestione del personale docente e tecnico-amministrativo	Informatizzazione delle banche dati	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Monitoraggio delle spese per il personale funzionale alla gestione della procedura PROPER	Verifica della correttezza dei dati trasmessi tramite Dalia e rispetto degli adempimenti della procedura PROPER	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Monitoraggio del Ciclo della Performance	Pianificazione del sistema e aggiornamento dello stesso	dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Coordinamento delle attività di gestione e conservazione dei documenti connessi alla carriera degli studenti	Ulteriore dematerializzazione della documentazione collegata alla carriera degli studenti e riduzione dei tempi di esecuzione delle procedure	dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Coordinamento delle attività di verifica dei pagamenti delle tasse universitarie	Monitoraggio analitico della procedura di verifica delle autocertificazioni prodotte dagli studenti ai fini dell'accesso ai benefici previsti in tema di tasse e contributi	dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Direzione delle attività di orientamento	Incremento degli incontri interne ed esterni di orientamento	dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Predisposizione di materiali informativi dei servizi offerti dal Centro Servizi per Studenti disabili e studenti DSA, da destinare agli studenti delle scuole superiori in sinergia con il CORT	Realizzazione brochure, realizzazione materiale informativo in formato audio	giugno 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Servizi Dipartimentali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Amministrazione di qualità	Dematerializzazione dei documenti amministrativi	notifica dei documenti dipartimentali esclusivamente mediante comunicazione interna di servizio	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili	introduzione di nuovi criteri necessari al raggiungimento degli obiettivi funzionali, al fine di gestire e controllare in modo rapido ed efficace la situazione finanziaria e amministrativa del Dipartimento nel rispetto della normativa, dei regolamenti interni e tenendo conto dei flussi finanziari disponibili	dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Ottimizzazione del servizio di tutorato	miglioramento del processo comunicativo e del coinvolgimento degli studenti nell'utilizzo del servizio di tutorato già attivato presso il Dipartimento	dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti/Territorio	Valorizzazione delle attività di tirocinio e stage	incrementare il supporto organizzativo dei Corsi di Studio per favorire le attività di incontro fra studenti e mondo del lavoro	dicembre 100%
Didattica/Ricerca Scientifica	Implementazione delle procedure connesse al nuovo sistema di valutazione della didattica e della ricerca	organizzazione di sistemi di rilevazione e monitoraggio dei dati richiesti per la redazione della SUA-RD e SUA-CDS	dicembre 100%
Didattica	Attività di gestione didattica e amministrativa dei corsi speciali (ex afferenza del Centro Colozza)	razionalizzazione degli spazi per le attività didattiche; monitoraggio dei costi connessi all'erogazione dei corsi speciali.	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Finanza e Controllo

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Amministrazione di qualità	Regolamento di Ateneo di Amministrazione, Contabilità e Finanza	predisposizione atti per l'approvazione del nuovo regolamento Monitoraggio applicazione nuove regole	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Ordinativo Informatico Locale (OIL)	Configurazione UGOV Configurazione piattaforma Intesa San Paolo Formazione del personale dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti Attivazione del mandato informatico	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC)	Configurazione UGOV Configurazione Piattaforma del MEF Formazione del personale Monitoraggio degli adempimenti	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Split payment	Configurazione UGOV Attuazione del nuovo adempimento Monitoraggio degli adempimenti	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Certificazione unica dei redditi - <i>Certificazione CU</i>	Configurazione CSA Accentramento conguaglio fiscale Trasmissione flussi Agenzia delle entrate	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Assemblatore per il modello 770	Configurazione CSA Elaborazione del modello Trasmissione flussi al MEF	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Fatturazione Elettronica	Configurazione UGOV Coordinamento e collaborazione con l'Area Acquisti e Contratti	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Acquisti e Contratti:

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Amministrazione di qualità	Attuazione del sistema AVCPASS per le stazioni appaltanti	Messa a regime del sistema di verifica dei requisiti di carattere generale e di capacità tecnico-economica delle imprese partecipanti a gare d'appalto, anche attraverso la formazione del personale addetto alle gare	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Pianificazione e razionalizzazione degli acquisti di materiale di consumo, di cancelleria ed informatico	Attività ricognitiva delle esigenze delle diverse strutture dell'Ateneo preliminare all'espletamento di procedure di acquisto per forniture programmate dei beni in questione	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Implementazione del processo connesso alla fatturazione elettronica	Adeguamento delle procedure amministrative interne in collaborazione con l'Area Finanza e Controllo	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Ricognizione e proposta di realizzazione dell'albo delle associazioni studentesche	Realizzazione di un albo delle associazioni studentesche, anche ai fini dell'attribuzione dei contributi per iniziative culturali	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Ottimizzazione della rete di comunicazioni tra uffici e revisione della modulistica relativamente agli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro	Predisposizione nuova modulistica, verifica del nuovo assetto della rete di comunicazione e del relativo livello di utilizzazione	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Ricognizione dei beni inventariali e verifica dell'allocazione dei beni nelle strutture a seguito delle recenti operazioni di riorganizzazione degli spazi	Aggiornamento dei dati contabili nella procedura UGOV	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Servizi Tecnici:

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Amministrazione di qualità	Monitoraggio e miglioramento delle condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro mediante l'adozione di misure preventive e di interventi correttivi. Gestione informatizzata delle procedure connesse alla gestione dei rifiuti speciali di laboratorio e la tutela ambientale	Incremento dei controlli sanitari sul personale e sugli ambienti di lavoro. Numero di interventi effettuati e misure adottate per la mitigazione e/o l'eliminazione dei rischi.	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Sviluppo di progetti per la soluzione di problematiche connesse alla realizzazione e/o rifunzionalizzazione di spazi cui vengono attribuite nuove e diverse destinazioni d'uso in ragione delle esigenze dell'Ateneo	Numero di proposte progettuali elaborate	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Implementazione e sviluppo di un sistema ricognitivo informatizzato per la raccolta e catalogazione degli interventi manutentivi effettuati e da programmare per garantire il mantenimento degli originari standard qualitativi e prestazionali dei singoli elementi di fabbrica, ovvero degli interi organismi edilizi, oltre a quelli necessari per adeguarsi alle nuove disposizioni normative, il tutto con finalità di controllo e razionalizzazione della spesa	Numero interventi manutentivi inseriti e catalogati per ogni plesso universitario	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Implementazione e sviluppo di un sistema informatizzato gestionale relativo all'Anagrafe degli edifici universitari, da costituirsi attraverso l'acquisizione di dati identificativi ed anagrafici, informazioni ricavabili da certificazioni e documentazione, dati dimensionali e dati desumibili da valutazioni qualitative descrittive. L'Anagrafe dovrà consentire di:	Numero di edifici universitari censiti e monitorati all'interno del sistema informatizzato	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- monitorare lo stato di conservazione del patrimonio immobiliare;</li><li>- realizzare una banca dati costantemente aggiornata;</li><li>- storicizzare i dati raccolti;</li><li>- rendere accessibili i dati in rete</li></ul>		
--	---	--	--

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Risorse e Servizi Bibliotecari e documentali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Ottimizzazione e promozione dei servizi all'utente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N°Prestiti 2015/N° Prestiti 2014&gt;1</li> <li>- N°Catalogazioni 2015/N° Catalogazioni 2014&gt;1</li> <li>- Prestito intersede= nuova procedura di back office</li> <li>- Prestito interbibliotecario= nuova procedura di back office con Integrazione di Sebina al Sistema ILL SBN</li> <li>- Statistiche d'uso accesso alle risorse digitali</li> <li>- Implementazione all'utilizzo della piattaforma Road Open Access (N°utenti registrati 2015/ N°utenti registrati 2014&gt;1; N°inserimento documenti OA 2015/ N°inserimento documenti OA 2014&gt;1; N°accessi 2015/ N° accessi 2014&gt;1)</li> <li>- Disponibilità del materiale bibliografico all'utente in via di trasferimento dalle sedi decentrate (quantità)</li> <li>- Customer satisfaction (realizzazione form on line)</li> <li>- Valorizzazione del Centro di Documentazione Europeo; Progetto European Sources On-line (ESO) in collaborazione con il CDE di Cardiff</li> <li>- Organizzazione di Corsi di Information Literacy</li> <li>- Riprogettazione delle pagine dell'Area del sito in funzione del miglioramento dell'accesso dei servizi all'utente (N°volte pagina principale biblioteca visitata 2015/ N°volte pagina principale biblioteca visitata 2014&gt;1; N°frequenza di rimbalzo pagina principale biblioteca 2015/ N° frequenza di rimbalzo pagina principale biblioteca 2014&lt;1)</li> <li>- Inserimento della Biblioteca nei Social network</li> <li>- Evasione di richieste di acquisto dell'utenza di materiale bibliografico;</li> <li>- Realizzazione di servizi editoriali: N°Attività editoriali 2015/N° Attività editoriali 2014&gt;1</li> </ul>	dicembre 80%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Ottimizzazione degli spazi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione per la rifunionalizzazione dell’Atrio della Biblioteca e relativa esecuzione</li> <li>- Risistemazione del pozzo librario e delle Sale lettura</li> <li>- Valorizzazione degli spazi destinati alle Donazioni e al Centro di Documentazione Europeo</li> <li>- Riprogettazione ed esecuzione di Nuove Segnaletiche funzionali per le collocazioni e per orientamento all’utenza</li> </ul>	dicembre 70%
Amministrazione di qualità	Implementazione dei Regolamenti	Regolamento sulle Donazioni Regolamento sul Volontariato	dicembre 80%
Amministrazione di qualità	Ricognizione del patrimonio bibliografico non catalogato di Ateneo	Catalogazione del materiale bibliografico di tutto l’Ateneo acquistato con altri fondi universitari e non della Biblioteca (inserimento nel catalogo OPAC...)	dicembre 30%
Amministrazione di qualità	Controllo e ricognizione del patrimonio bibliografico della Biblioteca di Ateneo	Controllo nel magazzino e a scaffale aperto con i dati incrociati OPAC (indicatori OPAC) Controllo prestiti scaduti (N°Recupero Prestiti 2015/N° Recupero Prestiti 2014>1)	dicembre 80%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Risorse Umane

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Amministrazione di qualità	Implementazione della gestione della Banca dati Dalia, per le funzionalità relative alle competenze proprie dell'Area Risorse Umane	Gestione ed estrazione dati dalla banca dati ministeriale Dalia per la verifica della corretta imputazione dei costi del personale.	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Gestione e implementazione del ciclo della performance e della valutazione del personale, con individuazione degli obiettivi annuali rilevanti, specifici e misurabili e dei relativi indicatori	Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale Indicatore: ottimizzazione delle tempistiche di produzione dei documenti rispetto all'anno precedente: definizione degli obiettivi dirigenziali e dei Responsabili di Area entro il mese di gennaio; definizione del Sistema di valutazione del personale tecnico-amministrativo entro il mese di febbraio; valutazione del personale tecnico-amministrativo e collegamento al sistema di premialità entro il mese di novembre	dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Implementazione del sistema di verifica della corretta gestione del cartellino presenze e potenziamento delle attività della Commissione interna di controllo	Aggiornamento della pagina web con la normativa e la modulistica relativa alle risorse umane (ferie, permessi, malattie, fruizione legge 104/1992, etc.); intensificazione controlli della Commissione interna di controllo. Indicatore: pubblicazione web della normativa e della modulistica; emanazione circolari operative sulla corretta gestione delle presenze; n. verifiche effettuate/n. dipendenti interessati	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Amministratozione di qualità	Riduzione del flusso documentale cartaceo connesso alla gestione amministrativa del cartellino presenze	analisi e revisione delle procedure di gestione delle presenze Indicatore: implementazione nella gestione informatica delle presenze	dicembre 100%
Amministratozione di qualità	Dematerializzazione dei documenti amministrativi connessi alla gestione dell'affidamento delle supplenze e dei contratti di insegnamento e implementazione dell'utilizzo degli strumenti di trasmissione per mezzo di posta elettronica	analisi e revisione delle procedure per la selezione dei docenti a contratto Indicatore: impiego della pec e della posta elettronica nei processi comunicativi	dicembre 100%
Amministratozione di qualità	Implementazione della gestione delle carriere del personale docente e ricercatore nella banca dati CSA/Cineca	aggiornamento carriere per circa n. 61 ricercatori di ruolo in servizio al 01.01.2015. Indicatore: n. posizioni aggiornate/n. posizioni previste	dicembre 100%

**Area Servizi Integrati**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
<b>Settore Relazioni Internazionali</b>			
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Miglioramento dei servizi offerti a studenti internazionali	- Implementazione pagina web rivolta studenti internazionali - Introduzione di nuovi servizi in considerazione delle buone pratiche estere	Dicembre 100%
Ricerca scientifica	Mappatura degli accordi internazionali di Ateneo finalizzata all'analisi statistica dei fabbisogni per area disciplinare e per Paese partner	Rilevazione accordi internazionali di Ateneo ed eventuale implementazione <i>+ 10% rispetto al 2014</i>	Dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Immatricolazione degli studenti Erasmus incoming e caricamento dei piani di studio, secondo i contenuti dei learning Agreements mediante utilizzo procedura Esse3	N° studenti Erasmus incoming immatricolati nell'anno	Dicembre 100%
<b>Settore Ilo e Placement</b>			
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti/ Territorio	Attività di consulenza specialistica a studenti e laureati: orientamento alla formazione e al lavoro e self-marketing	N° di incontri <i>20 incontri</i>	Dicembre 100%
Ricerca scientifica/ Territorio	Consulenza specialistica alle aziende per individuazione fabbisogno professionale e formativo	N° di incontri <i>10 incontri</i>	Dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti / Territorio	Promozione attività di reperimento aziende per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro	N° di convenzioni con aziende ed enti <i>20 convenzioni</i>	Dicembre 100%
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti/ Territorio	Attivazione e gestione di tirocini extracurricolari dedicati anche a persone disabili	N° di tirocini extracurricolari attivati <i>n. 20</i>  N° di tirocini extracurricolari attivati per persone disabili <i>n. 5</i>	Dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Didattica/ Territorio	Promozione della connessione tra didattica e mondo del lavoro	Individuazione delle competenze peculiari dei corsi di laurea; Scouting delle aziende potenzialmente interessate alle competenze peculiari dei corsi di laurea	Dicembre 100%
Ricerca/ Territorio	Rafforzamento dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	Start Cup edizione 2015 (attività di promozione dell'iniziativa; piano di comunicazione accoglienza informazione formazione orientamento follow-up)	Dicembre 100%
<b>Settore Brevetti e Spin off</b>			
Ricerca scientifica	Brevetti e Spin off	Revisione Regolamenti e procedure	Dicembre 100%
<b>Settore Tirocini e Mercato del Lavoro</b>			
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti/ Territorio	Favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro	Attivazione convenzioni <i>n. 20</i> Promozione tirocini curriculari e controllo andamento <i>n. 50</i>	Dicembre 100%
<b>Settore Servizi Informatici</b>			
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti / Amministrazione di qualità	Miglioramento del sito di Ateneo/Dipartimenti uniformando grafica anche allo scopo di garantire unitarietà dell'immagine e dell'identità di Ateneo e per favorire l'utenza nella ricerca delle informazioni	Attività di collaborazione dirette alla programmazione e attivazione del sistema	Dicembre 100%
<b>Settore Servizi di Rete</b>			
Amministrazione di qualità	Sicurezza informatica	Implementazione procedure	Dicembre 100%
Amministrazione di qualità	Implementazione sistema di monitoraggio apparati di rete finalizzato alla prevenzione dei guasti e dei disservizi	Hardware/Software implementati (sede centrale e sedi periferiche) <i>N° rapporti</i>	Dicembre 100%
<b>Settore Assistenza Hardware/Software</b>			

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE**

Amministrazione di qualità	Miglioramento dell'attività di assistenza Hardware e Software per le richieste di utenti interni	Riduzione dei tempi di intervento <i>N° interventi</i>	Dicembre 100%
<b>Settore Ricerca Scientifica e Auditing</b>			
Ricerca Scientifica	Azioni di stimolo e supporto alla partecipazione di bandi competitivi: interventi di divulgazione su tutte le misure di finanziamento della ricerca  Implementazione e pubblicazione dell'Anagrafe della ricerca di Ateneo  Monitoraggio della capacità di spesa dei progetti di ricerca	N° informative inviate ai docenti su bandi pubblicati <i>100% di bandi pubblicati</i>  Inserimento dati e pubblicazione on-line con relativo monitoraggio delle utenze  Verifiche periodiche entro il termine utile al fine di consentire il complessivo utilizzo delle risorse assegnate	Dicembre 100%
<b>Settore Formazione post-lauream</b>			
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti / Ricerca Scientifica	Dottorati, Assegni di ricerca, Borse di studio post-lauream	-Revisione del procedimento amministrativo e della modulistica in uso - Revisione Regolamenti -Miglioramento delle procedure concorsuali dei corsi di dottorato	Dicembre 100%
<b>Settore Progettazione e Sviluppo Ricerca Scientifica Internazionale</b>			
Ricerca Scientifica	Azioni di stimolo e supporto alla partecipazione di bandi europei interventi di divulgazione su tutte le misure di finanziamento della ricerca Attività di supporto alla progettazione e alla rendicontazione di progetti europei e internazionali	N° informative inviate ai docenti su bandi pubblicati <i>100% di bandi pubblicati</i>  N° di interventi	Dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

<b>Settore Servizi per la Formazione Linguistica</b>			
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Organizzazione di corsi di lingua italiana per studenti incoming	N.° studenti stranieri che partecipano a corsi di italiano <i>n. 2</i>	Dicembre 100%

### Area Attività culturali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Sostegno e potenziamento dei servizi agli studenti	Riconfigurazione delle strutture bibliotecarie decentrate (in merito a spazi, documenti, servizi, iniziative) alla luce delle trasformazioni che recentemente hanno interessato le sedi periferiche dell'Ateneo	Attivazione di strutture (a Termoli e a Pesche) biblioteconomicamente rimodulate per soddisfare le nuove platee utenziali	dicembre 75%
Territorio	Verifica dell'esistenza delle condizioni per la creazione di una rete museale di Ateneo	Censimento delle realtà già esistenti e delle loro caratteristiche, individuazione di altri potenziali nuclei museali, definizione della natura e delle finalità di una rete museale	dicembre 100%
Territorio	Ideazione e realizzazione di iniziative volte a favorire una maggiore conoscenza, in ambiti e contesti diversi, delle realtà museali già esistenti	Incremento dell'informazione verso l'esterno su strutture, attività e iniziative attraverso canali complementari: articoli su periodici e riviste specializzate, cartacee e on-line, sito web dell'Ateneo, incontri mirati con i potenziali destinatari	dicembre 100%
Ricerca scientifica/Territorio	Organizzazione scientifica (anche in collaborazione con altri enti e istituzioni) di incontri, giornate di studio, convegni su argomenti, temi o personalità di rilievo storico e culturale	Realizzazione di almeno due convegni di rilievo nazionale (fra i temi su cui si sta lavorando: la Grande Guerra e i rapporti fra storia locale e storia generale) e di altri due incontri su argomenti o personalità di interesse locale	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Ricerca scientifica/Territorio	Realizzazione di ricerche in campo storiografico	Compilazione di un repertorio di studi monografici sui centri molisani	dicembre 100%
Ricerca scientifica	Predisposizione di materiali per la pubblicazione di opere da inserire nella collana di quaderni del Centro di Cultura o nella "Biblioteca del Ce.S.I.S."	Realizzazione di due testi, monografici o collettanei, scaturenti dalle iniziative programmate, pronti per la pubblicazione nelle collane indicate	dicembre 100%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Area Medica e Assistenziale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	TARGET 2015
Territorio/Didattica	Formazione continua in medicina - revisione regolamento di funzionamento, monitoraggio delle attività formative con la predisposizione di questionari di valutazione dell'attività formativa da somministrare ai partecipanti agli eventi ECM	Ricognizione della normativa Redazione del regolamento di funzionamento della "scuola di formazione Educazione Medica Continua" Analisi e monitoraggio della funzionalità del regolamento	Aprile  Giugno  Dicembre
Amministrazione di qualità/Didattica	Specializzazioni mediche realizzazione della pagina web dedicata con informazioni a supporto ai Presidenti di scuola di Specializzazione medica	Ricognizione dei riferimenti normativi Redazione della pagina web Monitoraggio degli accessi e feedback	Aprile  Giugno  Dicembre
Ricerca Scientifica	Laboratori scientifici di Dipartimento - predisposizione di scheda di valutazione dei servizi, da somministrare ai fruitori (ricercatori e studenti) al fine di monitorare la "qualità" delle apparecchiature di ricerca	Redazione scheda di valutazione servizi Somministrazione agli utenti della scheda Reportistica delle informazioni raccolte e problematiche emerse	Aprile  Giugno  Dicembre
Amministrazione di qualità	Dematerializzazione - realizzazione ed implementazione di pagina web dedicata agli accordi quadro, protocolli di intesa e deliberazioni attinenti all'Area medica ed assistenziale	Ricognizione degli atti stipulati Redazione della pagina web Monitoraggio degli accessi e feedback	Aprile  Giugno  Dicembre

### 3.5.2 Valutazione della performance 2015 Dirigenti e Personale EP

Attraverso il *Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale* è stato possibile collegare i compensi incentivanti accessori previsti contrattualmente ai risultati conseguiti dall'Amministrazione nell'anno 2015 ed alle prestazioni e competenze organizzative dimostrate nello stesso anno.

Nell'anno 2015, il risultato della performance 2015 per i Dirigenti e il Personale EP è stata la seguente:

<b>Personale Dirigente</b>		
<b>% Performance 2015</b>	<b>n. Dipendenti (Responsabili e Collaboratori)</b>	<b>Ammontare premio distribuito*</b>
90,01-100	1	€ 13.604,49
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>€ 13.604,49</b>

*\* Retribuzione di risultato pari al 30% della retribuzione di posizione*

<b>Personale EP</b>		
<b>% Performance 2015</b>	<b>n. Dipendenti (Responsabili e Collaboratori)</b>	<b>Ammontare premio distribuito*</b>
0-84,00	1	€ 990,00
84,01-90,00	7	€ 13.950,00
90,01-100	1	€ 2.310,00
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>€ 17.250,00</b>

*\*Retribuzione di risultato pari al 30% della retribuzione di posizione*

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Per l'attuazione del processo di valutazione è stata utilizzata la Scheda di seguito riportata:

Scheda di valutazione Dirigenti, Responsabile di Area e Personale EP									
							Punti	Performance	
Ambito organizzativo di diretta responsabilità	<b>1-Complessità dell'ambito organizzativo</b>						Punti	Performance	
	Numero di risorse umane assegnate					Punti			
	fino a 10		in decimi			6			
	da 11 a 20		in decimi			8			
	oltre 20 addetti		in decimi			10			
Esito							0		
<b>2-Motivazione del personale assegnato</b>						in decimi	0		
<b>3- Rilevanza strategica degli incarichi rispetto all'Ateneo</b>						in decimi	0		
<b>Totale</b>							<b>0</b>	<b>0,00%</b>	
Raggiungimento di specifici obiettivi	<b>Obiettivi</b>		<b>Peso</b>	<b>Percentuale Raggiungimento</b>		<b>Performance Relativa</b>			
	Obiettivo 1		0%	0,00%		0,00%			
	Obiettivo 2		0%	0,00%		0,00%			
	Obiettivo 3		0%	0,00%		0,00%			
	Obiettivo 4		0%	0,00%		0,00%			
<b>Totale 100%</b>							<b>Performance misurata</b>		<b>0,00%</b>
Contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate				<b>Peso</b>	<b>Punti in decimi</b>	<b>Performance Relativa</b>			
	<b>1-Finalismo direzionale</b>								
	orientamento al risultato			20,00%	0	0,00%			
	orientamento all'utenza			20,00%	0	0,00%			
	commitment			20,00%	0	0,00%			
	orientamento alla cooperazione			20,00%	0	0,00%			
	flessibilità e autonomia			20,00%	0	0,00%			
				<b>Totale 100%</b>					
	<b>Performance misurata</b>							<b>0,00%</b>	
	<b>2-Apporto professionale</b>								
	creatività			20,00%	0	0,00%			
	analisi			20,00%	0	0,00%			
	sintesi			20,00%	0	0,00%			
	innovazione			40,00%	0	0,00%			
				<b>Totale 100%</b>					
	<b>Performance misurata</b>							<b>0,00%</b>	
	<b>3-Stili direzionali</b>								
	leadership			40,00%	0	0,00%			
	capacità decisionali			30,00%	0	0,00%			
	capacità di delegare			30,00%	0	0,00%			
			<b>Totale 100%</b>						
<b>Performance misurata</b>							<b>0,00%</b>		
<b>4-Qualificazione organizzativa</b>									
pianificazione			40,00%	0	0,00%				
organizzazione			30,00%	0	0,00%				
controllo			30,00%	0	0,00%				
			<b>Totale 100%</b>						
<b>Performance misurata</b>							<b>0,00%</b>		
<b>Performance misurata ponderata</b>							<b>0,00%</b>		
Capacità di valutazione dei collaboratori	<b>Raggruppamento dipendenti per performance</b>				<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>			
	dipendenti tra		0,00%	e	50,00%	0	0,00%		
	dipendenti tra		51,00%	e	75,00%	0	0,00%		
	dipendenti tra		76,00%	e	100,00%	0	0,00%		
	totale dipendenti					0	0,00%		
Varianza nel giudizio alta (100%) media (75%) bassa (25%)							alta	<b>100,00%</b>	
<b>Performance misurata</b>							<b>10,00%</b>		
<b>il Direttore Generale</b>				<b>per presa visione</b>					
<b>Dott. Vincenzo Lucchese</b>				<b>il dipendente:</b>					

### 3.6 Obiettivi e Valutazione del Personale con e senza incarichi di Responsabilità

---

La valutazione della performance individuale del personale è stata effettuata dal dirigente in relazione:

- a) Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) Al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

La valutazione si esplicitata attraverso le sotto indicate fasi:

**Fase 1 - attribuzione di un punteggio (max 100%) in funzione del raggiungimento di specifici obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza o al singolo dipendente.**

Per la necessità di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono stati assegnati alle strutture organizzative osservando i criteri di seguito descritti:

- ✓ rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa/struttura/settore;
- ✓ controllabilità dell'obiettivo da parte dei dipendenti appartenenti all'unità organizzativa;
- ✓ misurabilità dell'obiettivo;
- ✓ chiarezza del limite temporale di riferimento.

La **Fase 1** si è conclusa con la determinazione del valore della performance quale somma dei singoli valori espressi per ogni obiettivo.

Di seguito è rappresentato uno schema esemplificativo delle modalità di calcolo del punteggio:

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

	Obiettivo	Peso	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Performance
<b>OBIETTIVI</b> Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali	Obiettivo 1	%	(descrizione)	%	%
	Obiettivo 2	%		%	%
	Obiettivo 3	%		%	%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>			<b>Max 100,00%</b>

**Fase 2 - valutazione del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in relazione alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi (punteggio max 100%).**

In questa fase sono stati valutati i comportamenti attesi del dipendente ritenuti rilevanti.

Le competenze valutate sono riferite a tre *ambiti di comportamenti*:

- *Ambito 1: complessità e carico di lavoro nell'unità organizzativa:*
  - apporto in termini di puntualità e precisione;
  - apporto in termini di creatività-innovazione;
  - problem solving
- *Ambito 2: conoscenze:*
  - apporto in termini di esperienza e conoscenza specifica;
  - apporto in termini di conoscenze multisetoriali;
  - apporto in termini di capacità tecnico-operative
- *Ambito 3: comportamenti professionali:*
  - apporto in termini di collaborazione (sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa);
  - orientamento all'utenza;
  - apporto in termini di autonomia-responsabilità.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Ad ogni ambito suddetto è stato associato un peso, rappresentativo dell'incidenza del comportamento nel contesto lavorativo, che viene determinato dal Responsabile di Area/Coordinamento anche in relazione all'attività svolta dal dipendente o alla tipologia di mansione. La somma dei pesi attribuiti a ciascun ambito deve essere pari al 100%.

Ad ogni comportamento atteso considerato in ciascun ambito sono state associate cinque modalità di comportamento (dalla lettera A alla lettera E), da assegnare secondo un criterio progressivo, nel senso che il giudizio correlato al comportamento di cui alla lettera A comprende tutti i requisiti dei giudizi di cui alle lettere da E a B. A ciascuno di essi è associato un valore espresso in decimi come di seguito specificato: A) punti 10; B) punti 7; C) punti 4; D) punti 2; E) punti 1.

Nella scheda allegata si riportano le descrizioni relative a ciascun ambito di comportamenti attesi. La performance di ciascun ambito di valutazione è determinata dal peso assegnato allo stesso in relazione ai punteggi attribuiti ai comportamenti attesi ricompresi nello stesso ambito.

La **Fase 2** si è conclusa con la determinazione della performance sulle competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi, quale somma delle performance dei singoli ambiti di riferimento.

Di seguito è rappresentato uno schema esemplificativo delle modalità di calcolo del punteggio:

		Sufficiente (1)	Buono (2)	Ottimo (3)	Totale
COMPORAMENTI ATTESI Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi	Ambito 1 Complessità e carico di lavoro nell'unità organizzativa				
	apporto in termini di puntualità - precisione				
	apporto in termini di innovazione				
	problem-solving				
	Ambito 2 Conoscenze				
	apporto in termini di esperienza-conoscenza specifica				
	apporto in termini di conoscenza multisettoriali				
	apporto in termini di capacità tecnico-operative				
	Ambito 3 Comportamenti professionali				
	apporto in termini di collaborazione				
	orientamento all'utenza				
	apporto in termini di autonomia-responsabilità				

	<b>Totale</b>				
--	---------------	--	--	--	--

**Fase 3**

**determinazione della performance.**

Una volta completate le Fasi 1 e 2, si è proseguito con la determinazione della performance rilevata attribuendo un peso del 55% al risultato della Fase 1 (grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali) e del 45% al risultato della Fase 2 (competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi).

	Peso	Perfor- mance	Perfor- mance ponde- rata
Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali	55%	%	%
Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi	45%	%	%
<b>Totale performance rilevata</b>	<b>Max 100%</b>		

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Per l'attuazione del processo di valutazione è stata utilizzata la Scheda riportata:

Scheda per la valutazione sulle performance individuali del personale - Cat. B - C- D					
(valida ai soli fini dell'erogazione del trattamento accessorio)					
Dipendente:			Inserire nominativo Dipendente nella cella a		
	Obiettivi (max 3)	Grado di realizzazione dell'obiettivo/Livello di performance			Performance
	Descrizione	Performance sufficiente (1)	Performance Buona (2)	Performance Ottima (3)	Totale
OBIETTIVI Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali					0,00
					0,00
					0,00
	<b>Totale</b>				<b>0,00</b>
COMPORTEMENTI ATTESI Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi	<b>Ambito 1 Complessità e carico di lavoro nell'unità organizzativa</b>	Sufficiente (1)	Buono (2)	Ottimo (3)	Totale
	apporto in termini di puntualità - precisione				0,00
	apporto in termini di innovazione				0,00
	problem-solving				0,00
					<b>0,00</b>
	<b>Ambito 2 Conoscenze</b>	Sufficiente (1)	Buono (2)	Ottimo (3)	Totale
	apporto in termini di esperienza-conoscenza specifica				0,00
	apporto in termini di conoscenza multisettoriali				0,00
	apporto in termini di capacità tecnico-operative				0,00
					<b>0,00</b>
	<b>Ambito 3 Comportamenti professionali</b>	Sufficiente (1)	Buono (2)	Ottimo (3)	Totale
	apporto in termini di collaborazione				0,00
	orientamento all'utenza				0,00
apporto in termini di autonomia-responsabilità				0,00	
				<b>0,00</b>	
	<b>Totale</b>				<b>0,00</b>
<b>Determinazione della performance individuale</b>					
		Totale			
Grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali		0,00			
Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi		0,00			
Totale performance rilevata		0,00			
<i>il Proponente</i>		<i>per presa visione</i>			
Dott. _____		_____			
<i>il Valutatore</i>		<i>il dipendente:</i>			
Dott. _____		_____			
		Data _____			
Dott. _____					

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

	Scala di valutazione	N° Campi	Punteggio minimo
Obiettivi (max 3)	da 1 a 3	3	3
Comportamenti attesi	da 1 a 3	9	9
Totale performance rilevata			12

Classe di valutazione	% Indennità di produttività
punteggio compreso tra 29 e 36	100%
punteggio compreso tra 21 e 28	89%
punteggio compreso tra 12 e 20	60%

Punteggio	Giudizio
Da 12 a 20	sufficiente
Da 21 a 28	buono
Da 29 a 36	ottimo

Tra il Personale Tecnico-Amministrativo con e senza incarichi di Responsabilità sono state valutate n.240 unità con il seguente risultato di performance:

<b>Personale Tecnico - Amministrativo</b>				
<b>Punteggio Performance 2015</b>	<b>n. Dipendenti (Responsabili e Collaboratori)</b>	<b>Ammontare premio distribuito</b>	<b>Premio mediamente conseguibile</b>	<b>% Distribuzione premi</b>
0,00-60,00	2	€ 55,83	€ 27,92	1
60,01-80,00	47	€ 7.523,93	€ 160,08	20
80,01-90,00	93	€ 8.009,30	€ 86,12	39
90,01-100,00	98	€ 9.586,92	€ 97,83	41
<b>Totale</b>	<b>240</b>	<b>€ 25.175,98</b>	<b>€ 104,90</b>	<b>100</b>

### **3.7 Relazioni di dettaglio sul grado di raggiungimento degli obiettivi delle singole strutture**

#### **STRUTTURA: Divisione didattica e ricerca – Area Servizi studenti**

Passando all'analisi degli obiettivi e dei risultati conseguiti dalle strutture afferenti la Divisione Didattica e Ricerca, si precisa che parte integrante dello sforzo teso al miglioramento della qualità della didattica è stato l'assiduo impegno delle strutture dell'Università sia nel facilitare la fruizione da parte degli studenti dei servizi amministrativi, sia nel potenziamento delle politiche di orientamento e di tutorato (nel facilitare, cioè, la conoscenza da parte degli studenti dell'iter formativo più adatto alle capacità ed agli interessi personali, creando anche le condizioni per poter studiare nel modo più proficuo e preparare l'ingresso nel mondo produttivo).

A questi obiettivi, individuati nel Piano della performance 2015-2017 e che riconoscono allo studente una maggiore centralità nel suo stesso processo formativo e nell'intero sistema universitario, la struttura amministrativa ha dedicato risorse finanziarie e umane notevoli.

In questo contesto, di cambiamento continuo, l'Università degli Studi del Molise, attraverso la struttura dell'Area Servizi Studenti e la sua componente tecnico-amministrativa e gestionale, ha consapevolmente lavorato per realizzare processi di qualità dei servizi erogati.

La qualità dei servizi, in questa dimensione, è diventata anche indice di confronto tra le università e costituisce elemento di valutazione per le scelte da parte dello studente, nonché elemento di attrattività e di facilitazione nei rapporti con le famiglie, con le imprese e le istituzioni. In questa direzione, il totale utilizzo della procedura ESSE3 Cineca ha accorpato in un'unica piattaforma informatica tutti i servizi della didattica (servizi, docenti, dipartimenti, segreterie studenti e di dipartimento, offerta formativa).

Se in passato la qualità, pur essendo percepita come valore centrale, veniva intesa come un presupposto implicito, dato per scontato nel momento stesso in cui veniva erogato il servizio, oggi, viceversa, attraverso lo sviluppo di esperienze significative - l'attività di valutazione e la diffusione anche di processi di autovalutazione, l'aumento delle informazioni disponibili, le forme di accreditamento e di certificazione - la qualità dei servizi è stata individuata, esplicitamente e programmaticamente, nella direzione di recuperare e valorizzare

la centralità dell'utente, in particolare dello studente (ma anche della sua famiglia, delle imprese e istituzioni e, ancora, della stessa utenza interna, personale di ruolo, borsisti, fornitori...).

Quando si parla di servizi amministrativi e di servizi agli studenti, ci si riferisce ad un insieme di azioni complesse e caratterizzate da variabilità, personalizzazione, stretto legame tra erogatore e beneficiario.

La qualità costituisce un obiettivo e nasce dal rapporto tra l'utente e chi produce il servizio. Chi offre il servizio deve capire cosa chiede l'utente, creare una relazione di fiducia e di stima, così da suscitare una percezione adeguata del servizio reso nonché una soddisfazione e una valutazione positiva dello stesso.

Ove possibile (e noi abbiamo fatto alcune esperienze positive in tal senso) gli studenti devono essere protagonisti (e coinvolti) nell'offerta di servizi ai propri colleghi.

Per questo, soprattutto negli ultimi anni, sono stati favoriti i momenti di ascolto delle rappresentanze studentesche (con particolare riguardo alla situazione degli studenti fuori corso), sono state potenziate le politiche di tutorato, di orientamento, di mobilità e internazionalizzazione, di accoglienza e, più in generale, di interventi per agevolare e favorire l'accesso e il diritto allo studio.

Anche l'uso equo e trasparente delle risorse finanziarie e la politica di equilibrio delle tasse universitarie sono state improntate a restituire centralità alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie. Con riferimento alla riorganizzazione della contribuzione studentesca, in particolare, sono state consolidate le nuove fasce di merito e reddito (per il 2014/2015 otto fasce e per il 2015/2016 14 fasce) nonché le ulteriori forme di agevolazione scaturite da una attenta politica di incontro e di ascolto degli Organi accademici di questa Università con il mondo studentesco e le sue rappresentanze.

E' stata posta attenzione infatti alla efficiente distribuzione delle ore di lezione, all'uso ed alla manutenzione delle aule, alle tecnologie multimediali messe a disposizione ed al prolungamento dei tempi per il loro utilizzo.

Sono stati fatti importanti investimenti per potenziare i servizi di segreteria studenti di funzioni nuove e servizi usufruibili interamente on-line, ma anche di interventi organizzativi mirati ad "accorciare" la linea diretta di erogazione dei servizi di informazione e di gestione potenziando le segreterie di dipartimento e gli uffici di orientamento e tutorato.

Si segnala, inoltre, il consolidamento di numerosi servizi:

1. l'informatizzazione della gestione carriere degli studenti diretta alla unificazione di tutte le procedure, attraverso l'integrazione di tutti i dati nella procedura CINECA;
2. la facilitazione di accesso per le provvidenze economiche previste per gli studenti;
3. il consolidamento delle procedure informatiche immediatamente accessibili per la prenotazione esami;
4. il potenziamento della presenza di sale multimediali per l'accesso degli studenti alle informazioni della rete telematica e i servizi aggiuntivi offerti;
5. la riduzione delle pratiche di annullamento esami, attraverso una più corretta ed efficace informazione sugli ordinamenti didattici.
6. E' proseguito con successo, dopo una fase sperimentale, l'utilizzo della verbalizzazione e della registrazione degli esiti degli esami di profitto e di laurea sostenuti dagli studenti con modalità informatiche (verbalizzazione on line).

Pertanto, in sintesi, l'attività delle singole strutture è stata condotta su diversi piani di azione, per perseguire i seguenti obiettivi funzionali e di processo:

- le Segreterie Studenti presenti nelle tre sedi universitarie di Campobasso, Isernia e Termoli, anche nel corso del 2015/2016 si sono dedicate soprattutto alla gestione delle carriere studenti e alla gestione dei rapporti con l'utenza sia interna che esterna, per snellire ulteriormente le procedure amministrative anche allo scopo di ridurre costi e tempi di esecuzione con un conseguente miglioramento della performance.

Particolarmente onerosa, sia in termini di quantità sia in termini di qualità del lavoro svolto, si è rivelata durante tutto l'anno la gestione dei corsi a numero programmato: quest'attività è stata svolta in massima parte dalla Segreteria Studenti di Campobasso, che ha gestito le selezioni per l'accesso a quasi tutti i corsi per i quali è prevista la programmazione degli accessi, con esclusione del solo Corso di Laurea in Scienze biologiche, la cui selezione è stata gestita dalla Segreteria Studenti di Isernia.

- con riferimento alle procedure interne e alla rilevazione delle principali criticità in esse riscontrate, l'attività di gestione delle carriere studenti è stata condotta con lo scopo di garantire un servizio adeguato a soddisfare le richieste dell'utenza esterna, cercando di assicurare soprattutto il rispetto dei termini fissati dalle norme regolamentari vigenti, e di verificare a priori la correttezza delle informazioni immesse nella procedura ESSE3 anche allo scopo di migliorare la qualità dei dati inviati all'Osservatorio e che popolano l'Anagrafe Nazionale degli Studenti.

- riguardo ai rapporti con l'utenza, nel corso dell'anno è stato ulteriormente consolidato il sistema di comunicazione on line con gli studenti, generalizzando l'uso del servizio gratuito di posta elettronica a loro riservato per lo scambio delle informazioni di carat-

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

tere amministrativo relative alla carriera universitaria e contribuendo, così, alla realizzazione dell'obiettivo generale di Ateneo del contenimento e della razionalizzazione della spesa.

- altrettanta attenzione è stata dedicata anche alla comunicazione con l'utenza interna e, in particolare, a quella con i Dipartimenti, allo scopo di consentire una migliore e più funzionale programmazione delle attività procedurali, garantendo all'utenza il rispetto dei termini previsti.
- per quanto concerne la gestione del C.Or.T., è opportuno evidenziare che nel periodo di riferimento è stata garantita una qualificata attività di orientamento e tutorato in favore degli studenti con incontri presso istituti scolastici superiori, la partecipazione anche a seminari, manifestazioni e progetti di rilievo nazionale.
- riguardo al Settore Diritto allo Studio, l'attività dell'Ufficio è stata concentrata verso l'attuazione delle direttive in materia di diritto allo studio, tasse e contributi studenti anche in relazione al nuovo sistema di tassazione.
- È stata potenziata anche l'attività del Centro Servizi per Studenti Disabili e Studenti con DSA, che offre agli studenti che frequentano i corsi dell'Università un servizio integrato di accoglienza, assistenza, tutorato e supporto finalizzato alla piena partecipazione alla vita universitaria in tutti i suoi aspetti: orientamento, prove di ammissione, frequenza alle lezioni, studio, esami.
- gli uffici nel complesso hanno sempre consapevolmente lavorato per realizzare processi di qualità dei servizi erogati nella consapevolezza che la qualità dei servizi è diventata indice di confronto tra le università ed elemento di valutazione per le scelte da parte dello studente, nonché elemento di attrattività e di facilitazione nei rapporti con le famiglie, con le imprese e le istituzioni.
- se in passato la qualità, pur essendo percepita come valore centrale, veniva intesa come un presupposto implicito, dato per scontato nel momento stesso in cui veniva erogato il servizio, nel periodo di riferimento, attraverso lo sviluppo di esperienze significative - l'attività di valutazione e la diffusione anche di processi di autovalutazione, l'aumento delle informazioni disponibili, le forme di accreditamento e di certificazione - la qualità dei servizi è stata individuata, esplicitamente e programmaticamente, nella direzione di recuperare e valorizzare la centralità dell'utente, in particolare dello studente (ma anche della sua famiglia, delle imprese e istituzioni e, ancora, della stessa utenza interna, personale di ruolo, borsisti, fornitori...).

## **STRUTTURA: Divisione didattica e ricerca – AREA SERVIZI INTEGRATI**

In linea con gli obiettivi strategici previsti nel Piano della Performance 2015/2017, l'Area servizi Integrati ha posto in essere azioni finalizzate al rafforzamento delle competenze dei giovani ricercatori, alla qualificazione dei dottorati di ricerca, all'attrazione di risorse finanziarie, all'incentivazione del trasferimento tecnologico, all'internazionalizzazione della ricerca ed al miglioramento del sistema informativo. Tali strategie hanno consentito all'Università degli Studi del Molise anche di rafforzare la quantità e la qualità dei rapporti con le Istituzioni locali e con il mondo imprenditoriale e professionale attraverso la promozione di programmi di mobilità dei ricercatori, la definizione di percorsi di dottorato "industriale e delle professioni", il sostegno allo sviluppo di nuove imprese, e la collaborazione con le grandi imprese, anche attraverso l'attrazione di investimenti in ricerca e la creazione di laboratori congiunti. Le strategie attuate, inoltre, hanno permesso di incrementare le risorse umane nelle attività di ricerca e di attivare Corsi di Dottorati di ricerca con maggiore spendibilità nel contesto socio-economico. Per la realizzazione degli obiettivi già previsti nel Piano della Performance, si è proceduto a valorizzare, innanzitutto, il personale assegnato dotato peraltro di professionalità e competenze acquisite negli anni, analizzando le attività peculiari dei singoli Settori ed individuando eventuali elementi di criticità all'interno degli stessi, definendo conseguentemente i procedimenti da porre in essere sulla base delle attività svolte in ogni Settore. L'individuazione di tali criticità ha portato all'analisi dei processi e delle attività svolte in tutti i Settori dell'Area con l'obiettivo di promuovere sia la qualità sia il miglioramento dei servizi offerti all'utenza interna ed esterna, utilizzando e migliorando le pagine di riferimento del sito web di Ateneo e favorendo la diffusione di informazioni attraverso la posta elettronica. Ciò ha consentito anche di valutare l'applicazione di correttivi nell'esecuzione delle attività con l'obiettivo di ridurre i tempi di esecuzione delle stesse, favorendo in tal modo anche il processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi. Le risorse finanziarie messe a disposizione per la ricerca scientifica hanno registrato un ulteriore incremento anche quale conseguente attuazione degli indirizzi impartiti dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, sia in riferimento agli investimenti per attrezzature didattiche e scientifiche necessarie anche per l'allestimento dei laboratori di Campobasso, Termoli, Isernia e Pesche, sia, e più ampiamente, in riferimento alle capacità di attrarre risorse nazionali e comunitarie. In riferimento agli accordi di carattere nazionale, si sottolinea la sottoscrizione con la Regione Molise l'Accordo di Programma Quadro "Innovazione e Ricerca universitaria" per il finanziamento di undici progetti di ricerca attivati dai diversi Dipartimenti di Ateneo.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Sono stati fatti investimenti anche sulle risorse umane, sia di personale tecnico-amministrativo sia di personale a tempo determinato dedicato alla ricerca, sono stati banditi, infatti, numerosi assegni di ricerca e borse di studio post-lauream, oltre alle tradizionali borse di dottorato. Le strutture amministrative centrali hanno sostenuto attentamente le indicazioni di sviluppo degli Organi di Governo. In particolare, sono stati stipulare numerose convenzioni di ricerca conto terzi, numerosi accordi e protocolli d'intesa ed sono state espletate, altresì, numerose procedure di acquisto di apparecchiature ed altre attrezzature necessarie alla ricerca scientifica. Sono stati raggiunti ulteriori fondamentali risultati quali: il programma di gestione della Anagrafe della Ricerca; l'attivazione di servizi di supporto alla ricerca (dalla segnalazione di bandi alla presentazione di richieste di finanziamento), fornendo informazioni dettagliate sulle fonti di finanziamento della ricerca, sia nazionali che internazionali, ed offrendo un sostegno operativo ai docenti ed ai ricercatori sia per l'accesso ai vari finanziamenti sia per la gestione dei progetti di ricerca. Sono state attivate iniziative per raggiungere un sistema di ricerca di alta qualità e competitività, anche sotto il profilo internazionale, sostenuto da finanziamenti adeguati e strettamente correlato con il contesto socio-economico al fine di migliorare la competitività regionale e nazionale, attraverso la diffusione dei risultati della ricerca e il loro trasferimento tecnologico.

### **STRUTTURA: DIVISIONE DIDATTICA E RICERCA - SETTORE ILO E PLACE-MENT**

In merito al trasferimento tecnologico, è stata potenziata l'attività dell'Ufficio ILO proprio per la diffusione dell'imprenditorialità, del trasferimento delle competenze dall'Università alle imprese e alla creazione di nuove aziende a partire da spin-off accademici. L'ILO ha lavorato a servizio della ricerca pubblica e del tessuto imprenditoriale locale affinché la competenza e le occasioni di crescita e di incontro offerte dall'Ateneo rappresentassero l'opportunità per diffondere una cultura scientifica finalizzata all'attivazione di processi virtuosi di sviluppo economico e sociale.

### **STRUTTURA: DIVISIONE DIDATTICA E RICERCA - SETTORE INTERNAZIONALIZZAZIONE**

Un discorso a parte merita l'impegno realizzato per dare concreta attuazione alle politiche di internazionalizzazione avviate già da tempo con buoni risultati dell'Ateneo. Tale politica è stata diretta ad accrescere la presenza dell'Ateneo in due direzioni: da una parte, offrire ed agevolare il processo di mobilità internazionale di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo (Programmi LLP/ERASMUS e Leonardo da Vinci) dall'altra, attivare forme di collaborazione con Atenei stranieri destinati ad aumentare l'offerta e le opportunità internazionali (Progetti Grundtvig - partenariati e multilaterali, Jean Monnet, Comenius).

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

L'attività in tema di relazioni internazionali, nel corso del 2015, è proseguita nell'ambito delle azioni già avviate, volte a migliorare il posizionamento del nostro Ateneo nel contesto nazionale ed internazionale. In particolare l'attenzione è rivolta a migliorare gli indicatori per la internazionalizzazione, con la definizione degli obiettivi annuali e con interventi mirati ad implementare la mobilità degli studenti in entrata ed in uscita. Elementi caratterizzanti dell'ultimo anno, segno di un continuo investimento sulle relazioni internazionali sono stati:

- ▶ il progressivo incremento delle presenze di ospiti e delegazioni stranieri
- ▶ l'organizzazione di workshop e conferenze internazionali e di incontri con personale e studenti universitari stranieri.
- ▶ il recente finanziamento di due importanti progetti UE nelle nuove call Erasmus + "Capacity Building" in cui il nostro Ateneo è stato proponente e coordinatore. Il primo progetto, intitolato "Higher Education Innovation in Plant Diversity" ha lo scopo di armonizzare il curriculum Biodiversità dei Corsi di Studio di Scienze Biologiche con diversi partner europei. Il progetto IUCLAND vede il nostro Ateneo capofila in un programma internazionale Euroasiatico di alta formazione sulla "Land Deagradation" con undici partner.
- ▶ il forte incremento (un aumento di circa il triplo negli ultimi due anni) che hanno registrato le domande Erasmus in uscita di professori e ricercatori. Addirittura le candidature sono state in soprannumero rispetto alla disponibilità delle borse.
- ▶ il sensibile incremento di domande per la mobilità studenti in uscita (aumentati del 28%) grazie anche alla maggiore diffusione del programma Erasmus nei Dipartimenti ed all'incremento registrato, nell'ultimo anno, dei fondi MIUR (Progetto Giovani) per la mobilità studenti.

### **STRUTTURA: DIVISIONE DIDATTICA E RICERCA – AREA SERVIZI DIPARTIMENTALI**

Nel corso del periodo di riferimento, nell'ambito del generale processo di innovazione e trasformazione delle funzioni e delle attività dipartimentali nel nuovo assetto di riforma universitaria, è proseguito il processo di arricchimento della professionalità del personale assegnato alla struttura dell'Area Servizi Didattici nello svolgimento delle proprie attività. In particolare, sono state valorizzate le attività dedicate al front office e al supporto degli organi collegiali (commissione paritetica, consiglio corso di studio, ecc.): a) per il front office, anche attraverso un processo di rotazione, è stata assicurata e curata la partecipazione di tutto il personale, anche quello non strettamente ausiliario, per una produzione full time non solo dei servizi di assistenza e informazione, ma anche di quelli più specificatamente consulenziali all'utenza non solo studentesca; b) per il supporto agli organi collegiali dipartimentali, sono state assicurate, con la partecipazione del personale, l'attivazione ed il funzionamento di tutti gli organismi statuari e dipartimentali.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

L'attività dell'Area si è incentrata soprattutto nella qualificazione delle attività in relazione alle esigenze degli utenti, verificandone la soddisfazione per i servizi offerti. Il personale è stato in grado di gestire le problematiche relative a tematiche amministrative e didattiche e le procedure connesse all'utilizzo di nuove metodologie e nuovi strumenti riguardanti, in particolare, la complessa procedura della verbalizzazione degli esami di profitto. Inoltre, il personale ha supportato l'attività degli organi collegiali, predisponendo tutti gli atti sia istruttori che esecutivi della deliberazioni. L'Area ha pianificato l'organizzazione delle attività relative alla valutazione (secondo le indicazioni del Presidio di Qualità) per la redazione delle schede SUA e l'avvio della SUA/RD nonché la redazione del rapporto di riesame.

Inoltre, ha individuato la seguente serie di indicatori tesi a migliorare l'attività e ad attivare un processo di autovalutazione:

- n. di segnalazioni relative alle difficoltà di prenotazione agli appelli di esame;
- n. di esami verbalizzati e annullati;
- n. di richieste di supporto dei docenti nella gestione della Verbalizzazione on line;
- n. di contatti con strutture ospitanti (tirocini) per risolvere criticità;
- n. di richieste di supporto a esperti (es. n. ticket aperti);
- n. di ore dedicate ad illustrare il processo delle attività ai Collegi/Docenti;
- n. di nuovi processi condivisi e diffusi per snellire l'iter burocratico;
- n. di ore dedicate al front-Office;
- n. dei contatti con la segreteria studenti per risolvere talune problematiche connesse alla gestione delle carriere degli studenti;
- n. di riunioni svolte con i Collegi per affrontare secondo linee di indirizzo univoche ed omogenee particolari tematiche.

Per promuovere la qualità e migliorare i servizi verso l'utenza la struttura si è impegnata a concludere l'iter per la gestione degli esami sulla piattaforma ESSE3 (l'applicazione web attraverso cui l'Ateneo gestisce il calendario degli esami, dalla prenotazione alla verbalizzazione on line degli esiti). In ottemperanza agli obblighi di legge (art. 48, comma 2 - Decreto Legge n. 5 del 9 febbraio 2012) è stata curata l'organizzazione delle attività connesse alla registrazione degli esiti degli esami che deve avvenire con modalità informatiche.

Per verificare il grado di soddisfazione dei servizi, come previsto negli obiettivi di processo, è stata predisposta una scheda da far compilare agli studenti afferenti ai diversi Dipartimenti dell'Ateneo. I servizi che hanno riguardato l'indagine sono stati: accesso, accessibilità, facilità di contatto; affidabilità e completezza; tempestività; competenza e cortesia; aspetti infrastrutturali. I risultati dell'indagine saranno utili per migliorare la qualità dei servizi delle Segreterie.

Nell'ambito del processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi (rendicontazione processi dematerializzati) e riduzione dei costi e dei tempi di esecuzione delle attività (redazione dei report comparativi con anni precedenti) sono stati utilizzati, in maniera diffusa e sistematica, tutti gli strumenti disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e l'adozione di sistemi di classificazione univoci e dettagliati che includano procedure per la conservazione e la selezione dei documenti.

A tal fine, sono stati intrapresi diversi processi ed azioni finalizzate alla dematerializzazione dell'attività amministrativa: impiego del protocollo informatico, uso della firma digitale per la verbalizzazione degli esami degli studenti, utilizzazione della posta elettronica certificata. L'obiettivo immediato di tale azione è stata una riduzione dei costi (i processi di gestione cartacea dei documenti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità) e dei tempi di esecuzione delle attività, determinando così, da un lato, il contenimento della spesa, dall'altro, il miglioramento dei servizi in termini di efficienza ed efficacia.

### **STRUTTURA: DIVISIONE DIDATTICA E RICERCA – AREA MEDICA E ASSISTENZIALE**

In personale afferente all'Area Medica e Assistenziale ha dimostrato nel corso degli anni una cortese disponibilità a svolgere sempre tutte le attività, anche quelle non strettamente pertinenti alle proprie competenze, sempre pronto e favorevole a lavori in team.

I principali effetti del confronto, sono rappresentati dal conseguimento di risultati attesi, dalla maggiore consapevolezza di ciascuno del lavoro dei colleghi e dalla chiara percezione di un accrescimento della propria professionalità.

Si è provveduto inoltre ad un'attenta e dettagliata suddivisione di tutte le fasi dei processi di lavoro, definendo dei report di controllo e misurazione. Sono state individuate delle procedure a campione e si è verificata la correttezza del rispetto dei tempi e della corretta esecuzione di tutte le fasi.

Si è quindi potuto definire una auto-valutazione che ha fatto emergere punti critici, quindi si è proceduto all'analisi delle stesse criticità proponendo delle soluzioni che saranno oggetto di successive verifiche.

Con riunioni periodiche e confronti con i responsabili si è proceduto ad individuare una modulistica per la rilevazione del livello di gradimento, volto a definire concretamente la qualità percepita e tendere al miglioramento dei servizi.

### **STRUTTURA: DIVISIONE DIDATTICA E RICERCA – AREA RISORSE E SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI**

In merito all'Area Servizi Bibliotecari, è stata prevista una complessiva revisione dell'organizzazione delle attività prevedendo la sostituzione delle unità organizzative esistenti con altre maggiormente funzionali alla selezione, gestione e valorizzazione del patrimonio librario di Ateneo.

La Biblioteca ha tra i suoi obiettivi principali quello di comunicare il suo patrimonio bibliografico, scegliendo nuovi supporti e forme diverse di trasmissione. L'Area ha avviato la predisposizione di un progetto al fine di organizzare raccolte di contenuti digitali molisane e di renderle fruibili in rete ad una vasta utenza sia in locale che in remoto.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

È stato perfezionato il servizio VPN (Virtual Private Network) per l'accesso, in automatico, a tutti gli utenti accreditati alla rete unimol, al personale docente e non, compresi gli studenti, per i servizi bibliotecari (riviste, periodici, libri, banche dati on-line, ecc.) da qualsiasi postazione Internet esterna all'Ateneo senza necessità di un modulo autorizzativo, rappresentando un canale di comunicazione sicuro.

E' stata garantita la disponibilità all'utenza degli spazi della Biblioteca e dei suoi servizi secondo un principio di coinvolgimento e di rotazione del personale assegnato, al fine di integrare e professionalizzare i servizi di front-office con quelli di back-office e di reference, di migliorare i servizi bibliotecari offerti e di ottimizzare l'accoglienza e l'orientamento dell'utenza con assistenza diretta per l'utilizzo efficace delle risorse e per le ricerche.

Inoltre, è stata garantita la disponibilità all'utenza di postazioni informatiche per accedere alle risorse bibliografiche elettroniche. E' stato, altresì, attuato il trasferimento dei libri di lettere dalla Biblioteca di Isernia a quella centrale di Ateneo al fine renderli fruibili agli studenti di Lettere.

### **STRUTTURA: DIVISIONE DIDATTICA E RICERCA – AREA ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI**

A decorrere dal 1° luglio 2014 è stata inoltre demandata ad una nuova Area gestionale, denominata Area Attività Culturali e Museali, la gestione delle strutture bibliotecarie decentrate, alla quale afferiscono altresì il Centro cultura del Molise e una nuova struttura organizzativa denominata Settore delle Risorse del Patrimonio Museale e Culturale. Nel corso del periodo di riferimento si è proceduto a un costante monitoraggio dei principali indicatori dell'attività bibliotecaria delle sedi decentrate. Grazie alla fattiva collaborazione del personale ad esse afferente, sono stati monitorati: presenze e tipologia di utenti; consultazioni, richieste, prestiti di materiale documentario; transazioni intraprese con altre strutture bibliotecarie. I dati ottenuti sono stati sottoposti a valutazioni di carattere qualitativo e comparati con quelli disponibili per gli anni precedenti. Buoni risultati sull'esito delle attività svolte sono emersi dalle prime verifiche effettuate a proposito delle iniziative intraprese dal settore musei. Il Museo della scuola e dell'educazione popolare ha organizzato attività rivolte al pubblico esterno con una cadenza mensile, riscuotendo ottimi risultati in relazione agli spazi disponibili. L'Area, pur perseguendo in tutti i casi il miglioramento dei servizi offerti all'utenza, ha ideato, per la Biblioteca di Termoli, un piano di 'rilancio' della struttura che ne valorizzi tanto gli aspetti più strettamente biblioteconomici (estensione dell'orario di apertura, corsi di alfabetizzazione bibliotecaria per le matricole, seminari di informazione e citazione bibliografica per laureandi e dottorandi), quanto quelli più latamente culturali (presentazione di libri, organizzazione di mostre bibliografiche. Per quanto riguarda il polo di Isernia/Pesche ha cercato di dare una soluzione a problemi di base quali l'apertura al pubblico delle strutture.

## **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE**

Per il settore museale ha intrapreso un'attività ricognitiva preliminare volta a 'censire' le realtà museali già esistenti o in via di istituzione presso l'Università al fine di individuare una efficace azione di valorizzazione delle strutture stesse.

## **STRUTTURA: DIVISIONE GESTIONE RISORSE**

L'attività amministrativa svolta dalla Divisione Gestione Risorse è connessa con l'affidamento degli incarichi di funzioni dirigenziali delle seguenti strutture organizzative:

Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo

Divisione Gestione Risorse, strutturata in Area Acquisti e Contratti, Area Finanza e Controllo, Area Servizi Tecnici, Area Risorse Umane

Area Servizi Studenti

L'Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo ha soddisfatto l'esigenza di realizzare un maggiore raccordo funzionale tra le strutture organizzative e gli Organi di vertice, nonché ha rappresentato l'opportunità che questi ultimi siano adeguatamente supportati nelle proprie decisioni e scelte programmatiche da strutture che sistematicamente gestiscano la fase preparatoria e istruttoria dei procedimenti, mettendo a disposizione degli stessi utili elementi di analisi e valutazione.

Nello specifico, l'attività di coordinamento del Rettorato e della Direzione Generale è stata condotta su diversi piani di azione e in particolare:

- attività di raccordo tra il Rettorato e la Direzione Generale e di supporto nelle attività gestionali, amministrative e di programmazione;
- coordinamento attività amministrative e attività istruttorie propedeutiche ai lavori degli organi collegiali (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico);
- attività di coordinamento dei flussi documentali, dei provvedimenti rettorali e dirigenziali e verifica preventiva sia sull'opportunità sia sul rispetto dei criteri di trasparenza, celerità, economicità ed efficacia degli atti posti in essere dai diversi Settori dell'Amministrazione e sottoposti al Rettore o al Direttore Generale per la sottoscrizione;
- coordinamento delle attività di gestione dei processi e delle procedure connesse all'attuazione della riforma universitaria e delle disposizioni regolamentari e statutarie;
- cura dei rapporti ufficialmente intrattenuti dal Rettorato con le Istituzioni esterne regionali e nazionali e con il territorio e coordinamento delle attività connesse alla comunicazione istituzionale e all'organizzazione di eventi di rilievo e di cerimonie istituzionali;

## **STRUTTURA: DIVISIONE GESTIONE RISORSE – AREA ACQUISTI E CONTRATTI**

Nell'ambito dell'Area Acquisti e Contratti una prima linea di intervento dell'azione gestionale ha interessato l'obiettivo del contenimento, razionalizzazione e monitoraggio della spesa, attraverso un'attenta programmazione delle spese in generale, con particolare riferimento ad alcuni settori quali il servizio di pulizie, il noleggio fotocopiatori, i servizi postali e le autovetture e la gestione della telefonia mobile, con una notevole riduzione delle utenze di servizio.

Inoltre, sono state ottimizzate, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché nell'ottica del contenimento della spesa, per ridurre i costi ed i tempi di esecuzione, le procedure connesse, in generale, ai contratti anche attraverso l'adozione di strumenti di semplificazione, quali l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da CONSIP e l'utilizzo del mercato elettronico.

## **STRUTTURA: DIVISIONE GESTIONE RISORSE – AREA FINANZA E CONTROLLO**

Nell'ambito dell'Area Finanza e Controllo l'attività è stata finalizzata all'attuazione e gestione del nuovo sistema contabile di Ateneo in una logica di Bilancio Unico, come richiesto dalla L. 240/2010, ha sancito il passaggio definitivo da un sistema di contabilità finanziaria a un sistema di contabilità economico-patrimoniale. Inoltre, in applicazione del D. Lsg. n. 18 del 27 gennaio 2012, con l'introduzione del "sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica", sono stati ridefiniti i "centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale e amministrativa" che dovranno operare nell'ambito del Bilancio Unico di Ateneo, in un'ottica gestionale pluriennale, e non solo nell'anno corrente, ed è stato predisposto lo Stato Patrimoniale Iniziale al 1° gennaio 2013 approvato dagli organi collegiali a settembre 2014. Con l'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo si è dato avvio alle attività istruttorie per adeguare il "Regolamento di amministrazione e contabilità". Con D.R. n. 611 del 07/07/2015 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità contenente le modifiche del sistema contabile al fine di delineare processi decisionali di spesa e di organizzazione e gestione efficienti e rapidi, ovviamente alla luce della normativa vigente e coerenti con il piano triennale sulla trasparenza e dell'anticorruzione.

## **STRUTTURA: DIVISIONE GESTIONE RISORSE – AREA SERVIZI TECNICI**

Sulla base di concreti progetti e studi di fattibilità ed in relazione alla concreta disponibilità di risorse economiche presenti in bilancio, è stato aggiornato il Programma triennale dei lavori pubblici 2012-2015, che costituisce l'impegno programmatico fondamentale su cui misurare l'efficienza e la "capacità di azione" della struttura tecnica ed amministrativa (con tempi, risorse e obiettivi certi e determinati).

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Le linee di azione in materia sono state dirette a:

1. ridefinire – alla luce delle nuove scelte programmatiche sulla didattica e sulla ricerca e del completamento della politica infrastrutturale – l'utilizzazione razionale e funzionale delle sedi e delle strutture salvaguardando gli investimenti realizzati;
2. identificare il livello ottimale di manutenzione pluriennale e di dotazione servizi delle singole sedi.

Inoltre, per consolidare le strutture e renderle sempre più efficienti ed accoglienti, sono stati attivati e consolidati servizi per importi anche consistenti in relazione ai seguenti interventi:

- complessi servizi di manutenzione, finalizzati anche a garantire la sicurezza dei locali;
- potenziamento del sistema di cablaggio completo con copertura totale degli edifici universitari;
- sistemazione del verde del comprensorio;
- realizzazione di un sistema di connettività wi-fi che garantisce la copertura di tutte le sedi universitarie.

Su tutti questi indirizzi, gli uffici dell'amministrazione (in particolare i Servizi tecnici) hanno predisposto tutta l'attività istruttoria per la definizione delle procedure ed il raggiungimento dei relativi risultati. Nello specifico si è proceduto a riorganizzare le attività di competenza dell'intera struttura, assegnando compiti e funzioni alle diverse unità lavorative in ragione della competenza professionale dei singoli e dell'esperienza dagli stessi maturata nel corso degli anni. In particolare si è ritenuto opportuno rafforzare il gruppo di lavoro che cura gli interventi manutentivi del patrimonio immobiliare di Ateneo.

Tra le misure di contenimento della spesa si segnalano:

- 1) la regolamentazione per l'uso degli impianti di condizionamento, procedendo ad una regolamentazione del servizio, in particolare, nel periodo estivo, proponendo per l'attivazione degli stessi sulla base della rilevazione quotidiana della temperatura, l'instabilità metereologica ed il grado di umidità riscontrabile in funzione della posizione geografica della sede;
- 2) la razionalizzazione delle spese di pulizie, anche attraverso turnazione dei servizi di pulizia per tutte le sedi dell'Ateneo;
- 3) la pianificazione triennale delle spese di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli immobili;
- 4) la chiusura del sabato di tutte le strutture amministrative e didattiche, quest'ultima previa riorganizzazione delle attività didattiche;
- 5) il blocco degli acquisti (salvo casi eccezionali) degli arredi, mobili e macchine d'ufficio, con eventuale utilizzo di materiali giacenti presso il magazzino;
- 6) l'internalizzazione della manutenzione delle aree verdi e di lavori di piccola manutenzione, quali pitturazioni, ripristino di pavimentazioni, ecc..

Nel corso del periodo di riferimento particolare attenzione è stata dedicata a garantire il mantenimento ed il miglioramento degli standard qualitativi e funzionali delle strutture di Ateneo, attraverso azioni di rilevazione, controllo e monitoraggio continuo delle informazioni relative alle diverse componenti edilizie ed agli impianti, agli interventi tecnici manutentivi sulle diverse sedi dell'Ateneo, alla rifunzionalizzazione e cambio di destinazione d'uso degli edifici ed alla spesa energetica per immobile, in modo tale da avere contezza di quanto posto in essere ed intervenire per apportare i necessari correttivi, laddove necessario.

L'attività è stata volta, altresì, alla razionalizzazione della spesa, con particolare riferimento ai consumi per impianti termici e elettrici delle diverse sedi, con una riduzione, rispettivamente, pari al 8,2% e al 7% rispetto all'anno precedente.

### **STRUTTURA: DIVISIONE GESTIONE RISORSE -AREA RISORSE UMANE**

L'attività dell'Area è stata improntata principalmente alla definizione dei processi riorganizzativi delle strutture amministrative dell'Ateneo, iniziato nell'anno 2013, definito nel 2014 e assestato nel 2015 con interventi correttivi necessari per garantirne la corretta funzionalità.

L'azione di riorganizzazione che ha interessato tutte le strutture organizzative di Ateneo nel corso di questo anno è il risultato di un'attenta analisi delle esigenze, dei processi funzionali complessivi dell'Ateneo, degli indirizzi e le linee strategiche ed operative della governance di Ateneo, delle potenzialità delle risorse umane disponibili e dell'esigenza di valorizzazione e crescita professionale del personale.

La complessità del processo riorganizzativo ha richiesto, inoltre, continue interazioni con i delegati del Rettore per materia, con le altre Aree e con le rappresentanze sindacali.

Tutto il processo di riorganizzazione è stato elaborato al fine di consentire la gestione delle risorse umane nell'ottica dell'ottimizzazione delle procedure amministrative e della misurazione e monitoraggio dei processi. Tali obiettivi sono stati previsti dal Piano della Performance 2013/2015 .

L'attuazione del nuovo modello organizzativo è il frutto di un lungo processo di condivisione delle importanti scelte programmatiche, di gestione e di governo che hanno riguardato l'Ateneo, realizzato nell'ambito degli strumenti consolidati di dialogo e condivisione delle relazioni sindacali, conducendo al raggiungimento di importanti risultati, tra i quali si ricorda l'adozione del Regolamento di mobilità del personale tecnico-amministrativo, e le attività negoziali che hanno condotto alla sottoscrizione del nuovo contratto integrativo.

In sintesi, l'attività di riorganizzazione ha portato alla:

- semplificazione e innovazione, creazione di strutture snelle e flessibili, riduzione dei livelli gerarchici e del numero dei Settori;
- individuazione di aree nuove e innovative e potenziamento di settori strategici, quale quelli legati alla tematica della ricerca scientifica e tecnologica (potenziamento dell'Area Servizi Integrati);
- ridefinizione dell'Area delle strutture dipartimentali e istituzione dei Laboratori dei Dipartimenti in relazione a ciascun Dipartimento a carattere tecnico-scientifico;
- ridefinizione delle attività dei Centri di servizio e ricerca;
- revisione dell'Area Servizi Studenti e dell'Area Servizi Bibliotecari;
- individuazione di strutture di staff agli Organi di Governo.

La revisione del modello organizzativo ha influito anche sulle attività di pianificazione della formazione interna, considerando nella programmazione degli interventi le specifiche esigenze formative del personale e le esigenze delle nuove strutture.

Nell'ambito della didattica, è stato realizzato un sostanziale monitoraggio e contenimento della spesa in ordine alla programmazione delle attività didattiche (titolarità, affidamenti, supplenze e contratti di docenza formali e integrativi), garantendo un ulteriore contenimento della spesa per i contratti di insegnamento pressoché dimezzata rispetto al precedente anno accademico.

Molto impegno è stato profuso nella gestione del procedura PROPER, ai fini dell'analisi dei costi del personale e la programmazione del fabbisogno dello stesso, anche alla luce delle nuove prescrizioni sancite dal D.Lgs. n. 49/2012, nel supportare la Direzione Generale e gli Organi di governo nella programmazione del fabbisogno di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo e nella definizione dei criteri di utilizzo dei punti organico, nonché nel monitoraggio dei costi del personale in relazione al progressivo taglio dei fondi del FFO operati dal Governo Centrale.

E' stato attuato anche per il 2015 il ciclo di gestione della performance, in ottemperanza ai principi generali posti dal D.Lgs. 150/2009, i cui esiti sono necessari all'erogazione del trattamento accessorio legato alla produttività ed al miglioramento dei servizi erogati. Per il 2016 si è già proceduto all'attribuzione degli obiettivi ai responsabili di Area.

Sono state affrontate in modo sistemico le problematiche connesse ai processi valutativi e di accreditamento. Nello specifico, sono state potenziate le attività di raccordo tra l'Amministrazione e gli organismi di valutazione di Ateneo, vale a dire il Nucleo di Valutazione e il Presidio di Qualità.

Inoltre, nell'ambito della programmazione del fondo di finanziamento ordinario, sono stati supportati gli organi di governo nella definizione delle linee programmatiche anche fornendo elementi conoscitivi e informativi sull'impatto delle metodologie di attribuzione delle risorse ministeriali a livello locale, e nella redazione del programma triennale.

Altro ambito di attività ha riguardato l'attuazione e la gestione da un lato degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ridefiniti dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, attraverso la creazione e il costante aggiornamento di una sezione del sito web istituzionale dedicato a tale problematica, e dall'altro delle disposizioni della L. n. 190 del 6 novembre 2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA supportando gli Organi di governo nella predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017.

#### 4. Risorse, efficienza ed economicità

---

La Riforma Gelmini (L. 240/10) ha introdotto significative novità nell'intero sistema dell'Ateneo. La principale riguarda l'obbligo di introduzione (art. 5, comma 4) da parte degli atenei di un "sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato di ateneo sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti e aggiornati dal Ministero, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza dei rettori delle università italiane (CRUI), garantendo, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, la predisposizione di un bilancio preventivo e di un rendiconto in contabilità finanziaria, in conformità alla disciplina adottata ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196".

Nel corso del 2012 è stato pubblicato il decreto attuativo della riforma Gelmini - D. Lgs. 27 gennaio 2012 n. 18 - che prevedeva l'obbligo, entro il 31/12/2013, per tutto il sistema universitario di introdurre un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica per predisporre un bilancio unico di ateneo e un bilancio consolidato con gli enti e società partecipate, al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili all'interno del settore universitario.

Con il D.L. 30 dicembre 2013, n. 150, il termine per il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale è stato posticipato al 31/12/2014.

Con largo anticipo rispetto a tale scadenza e rispetto anche al comportamento di altri atenei, l'Università del Molise ha deciso di affrontare il cambiamento, attenendosi inizialmente ai principi contabili contenuti negli schemi ministeriali e nel Codice Civile.

Il progetto di revisione del sistema di contabilità e di programmazione è stato avviato tenendo conto dei validi risultati ottenuti dalla sperimentazione, partita nel 2005, del sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica derivato dalla contabilità finanziaria. Dalla sperimentazione attuata, questa università ha avuto modo di apprezzare l'utilità di una analisi non solo finanziaria del dato contabile. L'ottica economico-patrimoniale ed analitica rappresenta un valido ausilio per l'individuazione di eventuali criticità e diventa, quindi, un utile punto di riferimento per la governance.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

In applicazione del D.Lgs. n. 18/2012, il nostro ateneo ha predisposto lo stato patrimoniale iniziale al 1° gennaio 2013, valorizzando le diverse poste principalmente sulla base dei criteri OIC, già in vigore per le aziende, tenendo tuttavia conto delle peculiarità del sistema universitario.

Sono stati individuati i Centri di Responsabilità Amministrativa, quali unità organizzative cui sono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali (budget per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ateneo).

Il budget, articolato per Centri di Responsabilità Amministrativa, risponde a molteplici ed importanti finalità, tra cui la funzione di guida ed orientamento del management (in quanto consente un controllo dei costi sostenuti da ciascuna articolazione organizzativa, permettendo di valutare i risultati di gestione effettivamente conseguiti) e la funzione di responsabilizzazione del management (in quanto con il budget vengono assegnati gli obiettivi da perseguire e le risorse da utilizzare).

Le assegnazioni sono state effettuate in coerenza con gli stanziamenti previsti nel bilancio finanziario. In caso di necessarie modifiche ai budget assegnati ai Centri di Responsabilità Amministrativa, si è provveduto, fatte salve le competenze relative a provvedimenti di variazione di bilancio, alla riassegnazione delle risorse necessarie.

I Dirigenti delle Aree Gestionali dell'Amministrazione Centrale e i Direttori dei Dipartimenti, hanno gestito, direttamente o tramite delega ai Responsabili di Settore, le risorse loro assegnate secondo le procedure ordinarie interne e la normativa nazionale in materia. Essi hanno autorizzato le singole spese ed indicato, su ciascun documento, il/i Centro/i di Costo cui imputare i costi sostenuti in relazione alle risorse da ciascuno impiegate e secondo le regole che troveranno la loro esplicita formalizzazione nel nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità di imminente entrata in vigore.

Nel corso del 2015, con D.R. n. 611 del 07/07/2015 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità contenente le modifiche del sistema contabile al fine di delineare processi decisionali di spesa e di organizzazione e gestione efficienti e rapidi, ovviamente alla luce della normativa vigente e coerenti con il piano triennale sulla trasparenza e dell'anticorruzione.

Le recenti innovazioni normative hanno fatto emergere la necessità di procedere ad una revisione organica dei regolamenti di Ateneo e dei sottostanti processi decisionali ed operativi in quanto strumenti per rendere maggiormente penetrante l'azione amministrativa conseguente

alle politiche approvate dagli organi di governo e generare una migliore qualità dei processi decisionali, una trasparenza dei processi medesimi e infine continuo riscontro dei risultati rispetto agli obiettivi.

Dal generale contesto di difficoltà nazionale ed inevitabilmente locale in cui l'Ateneo si è trovato e tuttora si trova, sono scaturite le scelte relative all'utilizzo delle risorse, scelte che, fortemente condizionate dalla descritta situazione congiunturale, sono state determinate dall'esigenza di dar luogo ad una gestione rigorosa e particolarmente attenta delle risorse finanziarie disponibili, promuovendo, ove necessario, margini di risparmio rispetto agli stanziamenti di bilancio. Il percorso di rigore, contenimento della spesa e razionalizzazione dell'impiego delle risorse, già responsabilmente intrapreso negli ultimi anni, dovrà, pertanto, trovare una più specifica caratterizzazione in questo difficile momento per il sistema universitario nazionale.

In tale prospettiva, appare assolutamente imprescindibile l'esigenza di assicurare un impiego delle risorse rispondente a scelte lungimiranti, anche di medio o lungo periodo, che consentano di instaurare processi virtuosi di investimento in settori trainanti per la ricerca e la formazione.

Si tratta di assecondare un'esigenza che, nel postulare la centralità dello studente quale fattore determinante per le politiche di ateneo, potrà e dovrà concorrere a migliorare, in particolare, i parametri legati ai risultati dei processi formativi, attualmente misurabili in termini di crediti formativi acquisiti, alla domanda da soddisfare, quantificabile in termini di numero di studenti iscritti ed ai risultati della ricerca scientifica oggetto di opportuna valutazione.

Le strutture gestionali sono state attivate per attuare e programmare i conseguenti interventi di contenimento della spesa che si è cercato di tradurre in una diminuzione della intensità nella erogazione di servizi e/o nella riduzione di talune voci di forniture di beni e di consumo. In particolare, sono stati attivati numerosi risparmi in materia di consumi intermedi, per le spese di manutenzione (ordinaria e straordinaria) e gestione delle aumentate sedi.

Inoltre, a seguito di un monitoraggio più costante sugli impianti e le strutture edilizie, al fine di intervenire con anticipo su eventuali anomalie di funzionamento e danni, si sono ridotti gli interventi di maggiore entità.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Il materiale di cancelleria è stato acquistato quasi esclusivamente attraverso le convenzioni CONSIP o la piattaforma del mercato elettronico con notevoli risparmi in termini di costo del materiale stesso ed un notevole snellimento delle procedure per l'acquisto, senza dimenticare il ricorso all'uso consistente di carta riciclata per la maggior parte delle attività.

La gestione finanziaria del 2015/2016 ha fatto registrare una riduzione dei costi fissi attraverso nuove modalità di collegamento (tutto per "interni") tra le sedi decentrate dell'Ateneo ed è stato ulteriormente ridotto il numero di linee esterne degli apparecchi.

Non si può non osservare come le azioni di contenimento necessariamente si incrociano con un aumento delle aree e dei locali a disposizione dell'Ateneo, con un aumento degli studenti, con un aumento del personale docente di ruolo e tecnico-amm.vo, con un aumento dei volumi di attività e dei progetti in corso di esecuzione.

Come si intuisce, sono tutti indici estremamente positivi di crescita dell'Ateneo, che però, inevitabilmente, si traducono in un maggior costo complessivo dei servizi. Quotidianamente e strategicamente, si cerca di trovare il punto di equilibrio tra queste due esigenze.

Gli uffici continueranno in questa direzione informando gli organi delle successive risultanze e dell'attuazione di nuovi interventi di contenimento.

Infine, tra le misure di contenimento della spesa si segnalano nuovamente:

- 1) la riallocazione dei fotocopiatori, in modo che gli stessi possano risultare fruibili da più uffici ed utilizzo degli stessi come stampante (anche per stampe fronte/retro), con conseguente risparmio sull'utilizzo della carta e sul toner -compreso nel canone-, nonché come scanner per l'invio dei documenti in formato pdf tramite posta elettronica;
- 2) la limitazione dell'utilizzo autovetture di servizio, salvo casi determinati e opportunamente motivati, privilegiando i mezzi di trasporto pubblici per qualsiasi attività da svolgersi al di fuori delle sedi universitarie, evitando l'utilizzo del mezzo proprio se non effettivamente indispensabile o maggiormente economico;
- 3) il contenimento delle spese per l'organizzazione di iniziative didattiche, scientifiche e culturali, anche con riferimento a quelle sostenute su fondi di progetti finanziati da terzi, verificando sempre l'opportunità alla luce dei principi di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa;
- 4) il consumo logico e coerente del materiale di cancelleria e tipografico, procedendo, laddove possibile, con l'utilizzo di carta riciclata nonché con l'utilizzo di carta e buste intestate esclusivamente per le comunicazioni esterne istituzionali e non per la corrispondenza tra uffici;

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

5) la centralizzazione dei servizi e dell'acquisto libri, nonché alla revisione dei contratti e all'utilizzo di nuove tecnologie e nuovi prodotti telematici per quel che riguarda gli abbonamenti.

Si presenta, di seguito, il prospetto del conto economico per macrovoci.

### CONTO ECONOMICO AL 31/12/2015

A) PROVENTI OPERATIVI	
I. PROVENTI PROPRI	8.615.316,03
II. CONTRIBUTI	35.904.116,65
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	327.419,26
IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	319.983,00
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	4.284.485,11
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0,00
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0,00
<b>TOTALE PROVENTI A)</b>	<b>49.451.320,05</b>
B) COSTI OPERATIVI	
VIII. COSTI DEL PERSONALE	34.207.138,17
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	10.376.382,35
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.036.934,96
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	852.276,71
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	842.169,45
<b>TOTALE COSTI B)</b>	<b>47.314.901,64</b>
<b>DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)</b>	<b>2.136.418,41</b>
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-50.676,52
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	26.933,02
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	2.112.674,91
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	270.433,00
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>1.842.241,91</b>

## 5. Pari opportunità e bilancio di genere

---

Riguardo alle *pari opportunità*, l'Ateneo si avvale di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG). Costituito ai sensi della L. 183/2010 art. 57, esso è previsto dall' art. 45 del nuovo Statuto dell'Università degli Studi del Molise, esso sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, sia il Comitato per le Pari Opportunità (CPO) sia i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing. Il Comitato ha il compito di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione (diretta ed indiretta) relativa al genere, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza del lavoro. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi della normativa vigente, e da un numero pari di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di genere. Il Comitato dura in carica quattro anni e gli incarichi possono rinnovarsi una sola volta. Le modalità di costituzione e di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento generale di Ateneo. La nostra Università ha previsto la costituzione di questo Comitato all'interno dell'art. 45.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro (CUG) dell'Università degli Studi del Molise ha svolto, durante l'anno 2015, intensa e produttiva attività. Nell'anno 2015 il CUG si è riunito per quattro sedute ordinarie nelle seguenti date: 21 gennaio 2015, 25 febbraio 2015, 24 giugno 2015 e 02 dicembre 2015. Il Comitato Unico di Garanzia ha costituito tre commissioni che hanno proposto progetti e iniziative presentando un progetto per la redazione del bilancio di genere dell'Università degli Studi del Molise, una iniziativa di un cineforum sui temi della famiglia, quella di un laboratorio teatrale e l'organizzazione di viaggi brevi in luoghi di particolare rilevanza storico culturale. Il CUG ha inoltre presentato un progetto relativo ad un percorso metodologico integrato per la valutazione del rischio da stress-correlato.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Nell'ottica di meglio integrare la cultura di parità entro la struttura organizzativa dell'Ateneo, il CUG ha sempre valorizzato la più ampia e sinergica collaborazione con l'Amministrazione per l'organizzazione di più corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo e di una attenzione particolare alle tematiche di prevenzione e rimozione delle discriminazioni nella direzione del benessere lavorativo con l'attivazione dei progetti proposti.

Nell'anno 2015 è stata realizzata un'implementazione dei contenuti della pagina web del CUG. Si è proceduto ad una nuova grafica di più gradevole impatto visivo e di maggiore chiarezza, che introduce facilità di navigazione e di lettura.

L'iniziativa più riuscita portata avanti nell'anno 2015 è stata quella di istituire una Nursery di Ateneo. Essa è stata aperta allo scopo di far conciliare tempi di studio, di lavoro e di maternità delle studentesse e del personale tutto dell'Ateneo. "Universo Mamma" è uno spazio allestito per venire incontro gratuitamente alle esigenze delle madri - studentesse, dottorande, personale docente e amministrativo dell'Ateneo - che non vogliono rinunciare all'allattamento al seno del bambino. All'interno della Nursery "UniVerso Mamma" si è anche inserito il laboratorio Progetto Ben-Essere Mamma.

Proprio perché le questioni di genere rappresentano un campo di estrema attualità e richiedono osservatori specifici e punti di raccordo istituzionali per fronteggiare le emergenze del territorio e per sensibilizzare la comunità al superamento di ogni forma discriminatoria, presso l'Università degli Studi del Molise, si è istituito un "Centro di documentazione, ricerca e iniziative sulle culture di genere" che, in convenzione con l'ufficio della Consigliera di Parità della Regione Molise, promuoverà un corso di formazione per formatori (insegnanti, operatori del servizio sociale, psicologi) per la prevenzione della violenza di genere.

Le iniziative svolte nell'anno 2015 con il supporto del Comitato Unico di Garanzia sono state le seguenti: si è inaugurata la Nursery "Universo Mamma" alla presenza della Vicepresidente del Senato Sen. Valeria FEDELI; si è organizzato un incontro con l'autrice Sandra PETRIGNANI a marzo 2015, si è organizzato il seminario "Ben-Essere Mamma".

Tra le attività di aggiornamento e formazione il Comitato ha partecipato alla giornata di studio svoltasi a Foggia il 5 giugno 2015 su "la rappresentanza di Genere e gli Organismi sulle Pari Opportunità nell'Università". Il Comitato ha preso parte con sua testimonianza alla Giornata Internazionale della donna organizzata dal Comune di Campobasso.

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Il CUG ha ricevuto richiesta di supporto, aiuto e consiglio da parte di un collega di Ateneo, relativa ad una situazione di disagio psicologico sul luogo di lavoro. Il Comitato, in relazione alle proprie funzioni istituzionali, ha fornito indicazioni procedurali per prendere contatto con gli Organi e le figure competenti. Il Comitato ha, inoltre, analizzato delle segnalazioni in una visione più ampia finalizzata alla progettazione di azioni positive da porre in essere, a beneficio di tutto l'Ateneo.

Infine il CUG ha iniziato lo studio e l'elaborazione del piano triennale delle azioni positive per il triennio 2016/2018.

In merito al *bilancio di genere*, non essendosi ancora l'Ateneo ancora dotato di uno specifico bilancio di genere, di seguito si presenta una analisi descrittiva delle principali componenti di genere presenti nella struttura.

Nei principali organi dell'Ateneo, come da Tabella 1, al 31.12.2015, la presenza media femminile si attesta al 30% del totale. Il valore più alto emerge chiaramente nel Comitato Unico di Garanzia che promuove e disciplina attività per le pari opportunità all'interno dell'Ateneo.

<b>Organi di Ateneo</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%M</b>	<b>%F</b>
Senato accademico	13	3	16	82%	18%
Consiglio di Amministrazione	7	3	10	70%	30%
Nucleo di valutazione	5	0	5	100%	0%
Presidio di Qualità di Ateneo	4	1	5	80%	20%
Consiglio degli Studenti	14	6	20	70%	30%
Consiglio del Personale tecnico - amministrativo	6	1	7	85%	14%
Comitato Unico di Garanzia	1	9	10	10%	90%
Comitato Bioetico	8	1	9	89%	11%
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>58</b>	<b>24</b>	<b>82</b>	<b>70%</b>	<b>30%</b>

Tabella 1 - Analisi di genere nei principali Organi di Ateneo al 31/12/2015

Su un totale di 9 Delegati del Rettore, n. 3 sono donne e su un totale di 8 Consiglieri del Rettore, n. 2 sono donne.

Analizzando il corpo docente al 31/12/2015, l'incidenza femminile è risultata pari al 49%, dato molto più significativo dell'anno precedente e quella maschile si è attestata all' 87%. Con riferimento al ruolo, la componente femminile è risultata massima tra i ricercatori (49%) e minima tra i professori ordinari (12%).

<b>Ruolo</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%M</b>	<b>%F</b>
Professori Ordinari	48	7	55	87%	12%
Professori Associati	8	6	14	57%	42%
Professori Associati confermati	70	39	109	64%	36%

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Professori Associati non confermati	2	0	2	100%	0%
Ricercatori	28	26	54	51%	49%
Ricercatori a tempo determinato	6	5	11	55%	45%
Professori Straordinari	15	3	18	83%	17%
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>177</b>	<b>86</b>	<b>263</b>	<b>67%</b>	<b>33%</b>

Tabella 2 -Analisi di genere nel corpo docente al 31/12/2015

Considerando la distribuzione dei docenti per Dipartimento, emerge il dato del Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni con una presenza femminile del 51% e in linea con il 2014 (52,72%) e un aumento rispetto al 2013 in cui si rilevava una perfetta parità numerica tra uomini e donne. Negli altri Dipartimenti, si rileva una presenza femminile compresa tra un minimo del 16% del Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute e un massimo del 35% del Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione.

Dipartimento	Maschi	Femmine	Totale	%M	%F
Dipartimento di Agricoltura Ambiente e Alimenti	31	14	45	69%	31%
Dipartimento di Bioscienze e Territorio	34	16	50	68%	32%
Economia, gestione, società e istituzioni	22	23	45	49%	51%
Dipartimento Giuridico	28	10	38	74%	26%
Medicina e Scienze della Salute	31	6	37	84%	16%
Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	31	17	48	65%	35%
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>177</b>	<b>86</b>	<b>263</b>	<b>68%</b>	<b>32%</b>

Tabella 3 -Analisi di genere nel corpo docente per Dipartimento al 31/12/2015

Riguardo al personale tecnico-amministrativo, assunto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato la presenza femminile è più numerosa e si attesta al valore percentuale del 70% nell'Area amministrativa e amministrativo-gestionale in aumento rispetto all'anno precedente il cui valore si attestava al valore di 67,2% e in generale al 49% rispetto al 50% di presenza maschile. Si evidenzia in ogni caso una parità numerica tra la componente maschile e femminile:

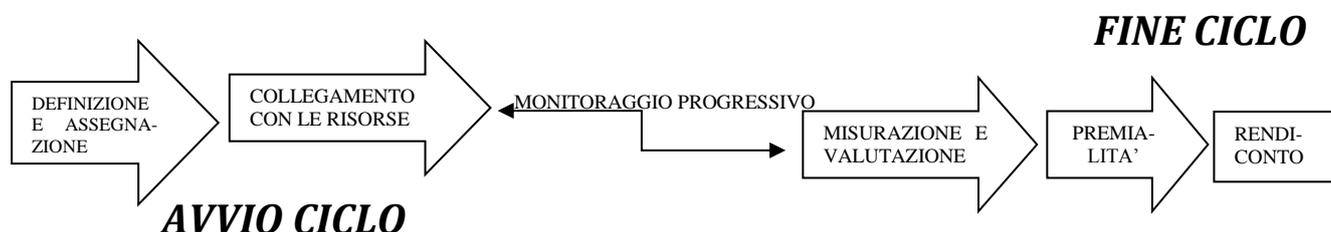
## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Area funzionale	Contratto a tempo indeterminato		Contratto a tempo determinato		Totale	%	
	M	F	M	F		M	F
Amministrativa e amministrativo-gestionale	35	79	0	0	114	30%	70%
Biblioteche	5	8	0	0	13	39%	61%
Servizi generali e tecnici	29	13	0	0	42	70%	30%
Tecnico, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	54	24	2	3	83	65%	35%
Collaboratori linguistici	1	1	0	0	2	50%	50%
<b>TOTALE</b>	<b>126</b>	<b>125</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>256</b>	<b>50%</b>	<b>49%</b>

Tabella 4 - Analisi di genere per Area del Personale Tecnico Amministrativo al 31/12/2015

## 6. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

L'intero processo del ciclo delle Performance è stato seguito dall'Area Risorse Umane con la supervisione del Direttore Generale e del Dirigente. I dati riportati nella relazione sono stati raccolti con la collaborazione di tutti gli uffici dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti. La redazione della relazione è avvenuta nel rispetto delle indicazioni fornite dalle delibere ANAC n. 1/2012, n.5/2012 e n.6/2013 dalle *Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali* fornite dall'ANVUR. Il ciclo di gestione della performance ha seguito il seguente processo:



Durante le fasi del ciclo di gestione sono emersi alcuni punti di forza e di debolezza:

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) volontà di sviluppare il ciclo di gestione della performance in modo maggiormente rispondente a quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 150/2009 rafforzando il sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anche in base a quanto stabilito nel "Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2015" e nel "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017";</li> <li>2) capacità dell'Ateneo di dare una veste sostanziale, e non solo formale, al nuovo processo valutativo secondo criteri di efficienza e meritocrazia</li> <li>3) crescente consapevolezza dell'importanza dei temi della valutazione della performance e un'attenta azione di condivisione delle fasi di pianificazione e rendicontazione tra i soggetti coinvolti hanno aumentato la partecipazione al ciclo di gestione da parte dei vari organi di indirizzo politico e degli organi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) mancanza di abitudine dell'organizzazione a valutare i propri comportamenti collettivi e individuale in termini di "performance";</li> <li>2) necessità di integrare il sistema di valutazione con particolare riferimento ai tre livelli di performance, anticorruzione e trasparenza;</li> <li>3) necessità di individuare indicatori misurabili</li> </ol>